590

BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. 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);
7. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
KEDUDUKAN

Pasal 2

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan

pelayanan dasar dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang, meliputi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman masyarakat, pemberian perlindungan kepada masyarakat, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Penanggulangan Kebakaran.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan rencana dan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
b. Penyusunan kebijakan teknis dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
c. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah (PERDA);
d. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
e. pengembangan personil dan kelembagaan;
f. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
g. pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
h. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum, pemberian perlindungan kepada masyarakat serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati dengan aparat Kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), dan/atau aparat penegak hukum lainnya;
i. pengawasan terhadap masyarakat dan aparatur agar mematuhi serta mentaati Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Pasal 5

(1) Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
    a. Kepala Satuan;
    b. Sekretariat, terdiri dari :
        1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
        2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
        3. Sub Bagian Sumber Daya Aparatur.
    c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri dari :
        1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
        2. Seksi Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan.
    d. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan, terdiri dari :
        1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
        2. Seksi Penyidikan dan Penindakan.
    e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:

1. Seksi Satuan Linmas;
2. Seksi Pemadam Kebakaran.

f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat
Kepala Satuan

Pasal 6

(1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
a. penetapan rencana operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
b. perumusan kebijakan teknis pengendalian ketentraman dan ketertiban masyarakat serta pengamanan fasilitas sosial;
c. pengkoordinasian seluruh kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dengan Satuan Organisasi lainnya;
d. penyampaian bahan pertimbangan teknis dalam pengendalian ketentraman dan ketertiban kepada Bupati;
e. penyelenggaraan kegiatan perlindungan masyarakat;
f. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
g. pengevaluasian perkembangan hasil kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan penyampaian laporan secara periodik kepada Bupati;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas dan menyelenggarakan urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, rumah tangga, protokol, perjalanan dinas kearsipan dan ketatalaksanaan dinas; serta penyusunan rencana, program dan pelaporan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan program kerja;
b. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
c. pengelolaan anggaran;
d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
e. pengelolaan urusan rumah tangga;
f. pengkoordinasiaan kegiatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 9

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri dari:
   a. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
   c. Subbagian Sumber Daya Aparatur.

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dibidang pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, keamanan dan kebersihan kantor, administrasi barang dan perlengkapan dan administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   a. pengelolaan Surat Menyurat;
   b. pengelolaan Rumah Tangga;
   c. *pengelolaan Administrasi Barang dan Perlengkapan Kantor;*
   d. pengurusan Kelancaran Perjalanan Dinas;
   e. pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor;
   f. pengelolaan Administrasi Kepegawaian; dan
   g. pelaksanaan fungsi lain dibidang Administrasi Umum dan Kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam penyusunan serta pelaksanaan rencana kerja dan anggaran.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
a. pengumpulan dan pengelolaan data;
b. penyusunan program kerja tahunan;
c. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
d. pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
e. penyusunan anggaran;
f. penyusunan laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan arus kas; dan
g. pelaksanaan fungsi lain dibidang Rencana Kerja dan Keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dibidang pengembangan kapasitas dan kompetensi sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
a. pengumpulan dan pengelolaan data;
b. penyusunan program kerja tahunan peningkatan kapasitas SDA;
c. perencanaan kebutuhan personil PolPP, diklat dalam rangka pengembangan kemampuan dan keterampilan personil, serta kelengkapan dan peralatan kerja;
d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
e. pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
f. pengelolaan bimtek, pendidikan dan pelatihan SDA baik formal maupun informal;
g. penyusunan pedoman dan petunjuk materi dan bahan bimtek dan diklat SDA baik formal maupun informal;
h. penyusunan pertanggungjawaban bimtek, pendidikan dan pelatihan SDA baik formal maupun informal;
i. pelaporan kekuatan personil Satauan Polisi Pamong Praja; dan
j. pelaksanaan fungsi lain dibidang Sumber Daya Aparatur yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Keenam
BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN
KETENTRAMAN MASAYARAKAT

Pasal 13

(1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta Penegakan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

(2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimanan dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Sekretaris.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
b. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Wilayah;
c. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan Ketentraman Umum dan Ketertiban Masyarakat;
d. penyusunan Pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan penegakan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
e. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam kegiatan penertiban di masyarakat;
f. pelaksanaan penertiban akibat sengketa tanah dan bangunan serta sengketa lainnya yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
g. penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
h. pelaksanaan kerjasama dalam penertiban sarana umum, usaha informal, tempat hiburan dan rekreasi serta reklame;
i. pembuatan laporan pelaksanaan tugas Bidang Ketertiban Umum danKetenteraman Masyarakat secara periodik;
j. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
b. Seksi Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

Pasal 16

(1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam pelaksanaan pembinaan dibidang operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

(2) untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian;
   b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam kegiatan Operasional dan Pengendalian penertiban di masyarakat;
   c. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan kegiatan Operasional dan Pengendalian dibidang ketentraman dan ketertiban wilayah;
   d. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan Operasional dan Pengendalian dibidang ketentraman ketertiban masyarakat;
   e. pelaksanaan kerjasama dalam Operasional dan Pengendalian penertiban sarana umum, usaha informal, tempat hiburan dan rekreasi serta reklame;
   f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian secara periodik;
   g. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masayarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam melaksanakan Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan;
   b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam kegiatan Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan, pengamanan fasilitas umum dan acara keprotokoleran akibat bencana;
   c. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan;
   d. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan kepada Bupati dan Wakil Bupati, tamu-tamu penting dan acara protokoler;
   e. pelaksanaan pengamanan terhadap fasilitas umum dan bangunan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
   f. pelaksanaan kerjasama dalam Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan, pengamanan akibat bencana, pencemaran dan kebakaran;
   g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Pengamanan dan Pengawalan secara periodik;
   h. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masayarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
BIDANG PENEGAKAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 18

(1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah.

(2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Sekretaris.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
b. penyusunan rencana kegiatan dibidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
c. pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah;
d. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah;
e. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas dibidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan secara periodik;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d membawahi:
a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
b. Seksi Penyidikan dan Penindakan.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 21

(1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dibidang penegakan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dibidang Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah;
b. penyusunan rencana kegiatan seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
c. pelaksanaan Koordinasi dengan instansi terkait dalam pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat pada umumnya;
d. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain dibidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan;
e. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan periodik;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Penyidikan dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dalam rangka pelaksanaan Penyidikan dan Penindakan penegakan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyidikan dan Penindakan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan dibidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
b. penyusunan rencana kegiatan seksi Penyidikan dan Penindakan;
c. pelaksanaan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyidikan dan penindakan;
d. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain dibidang Penyidikan dan Penindakan dalam rangka penegakan Peraturan Perundang-undangan;
e. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas seksi Penyidikan dan Penindakan periodik;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
BIDANG PERLINDUNGAN
MASYARAKAT

Pasal 23

(1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan polisi Pamong Praja dalam melaksanakan sebagian fungsi ketentraman dan ketertiban umum dibidang perlindungan masyarakat.

(2) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Sekretaris.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan penyusunan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bimbingan teknis perlindungan masyarakat;
b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan sumberdaya manusia satuan perlindungan masyarakat;
c. pelaksanaan kebijakan fasilitasi perlindungan masyarakat;
d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perlindungan masyarakat.
f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Prajasesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e terdiri dari :
a. Seksi Satuan Linmas; dan
b. Seksi Pemadam Kebakaran.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 26

(1) Seksi Satuan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dalam membina dan mengembangkan satuan linmas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Satuan Linmas mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Penyusunan rencana kerja dan program Seksi Satuan Linmas;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis Linmas;
c. pelaksanaan bimbingan kesiapsiagaan masyarakat terhadap bencana dan pelaksanaan pengembangan potensi masyarakat dibidang Perlindungan Masyarakat;
d. pemberian fasilitasi peningkatan sumber daya manusia Seksi Satuan Linmas;
e. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Satuan Linmas.
f. pelaksanaan fungsi lain dibidang satuan linmas yang diserahkan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 27

(1) Seksi Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan sebagian fungsi perlindungan masyarakat dibidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemadam Kebakaran;
   b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis dan bimbingan teknis Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
   c. penyiapan, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dan peralatan proteksi kebakaran;
   d. pelaksanaan kegiatan Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
   e. pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam Daerah Kabupaten;
   f. pelaksanaan investigasi kejadian kebakaran;
   g. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran;
   h. pelaksanaan fasilitasi peningkatan sumber daya manusia dibidang Pemadam Kebakaran; dan
   i. pelaksanaan fungsi lain dibidang Pemadam Kebakaran yang diserahkan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
(UPTD)

Pasal 28

(1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Teknis Satuan Polisi Pamong Praja yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah kecamatan;

(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana di maksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris;

Bagian Kesepuluh
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 1 huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.

(2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabat oleh pejabat fungsional yang berada dibawah dan

bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(3) Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 31

Setiap satuan organisasi dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

(1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
(2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 35

(1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
(2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan *menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.*

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI BENGKAYANG,

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 8 Desember 2016

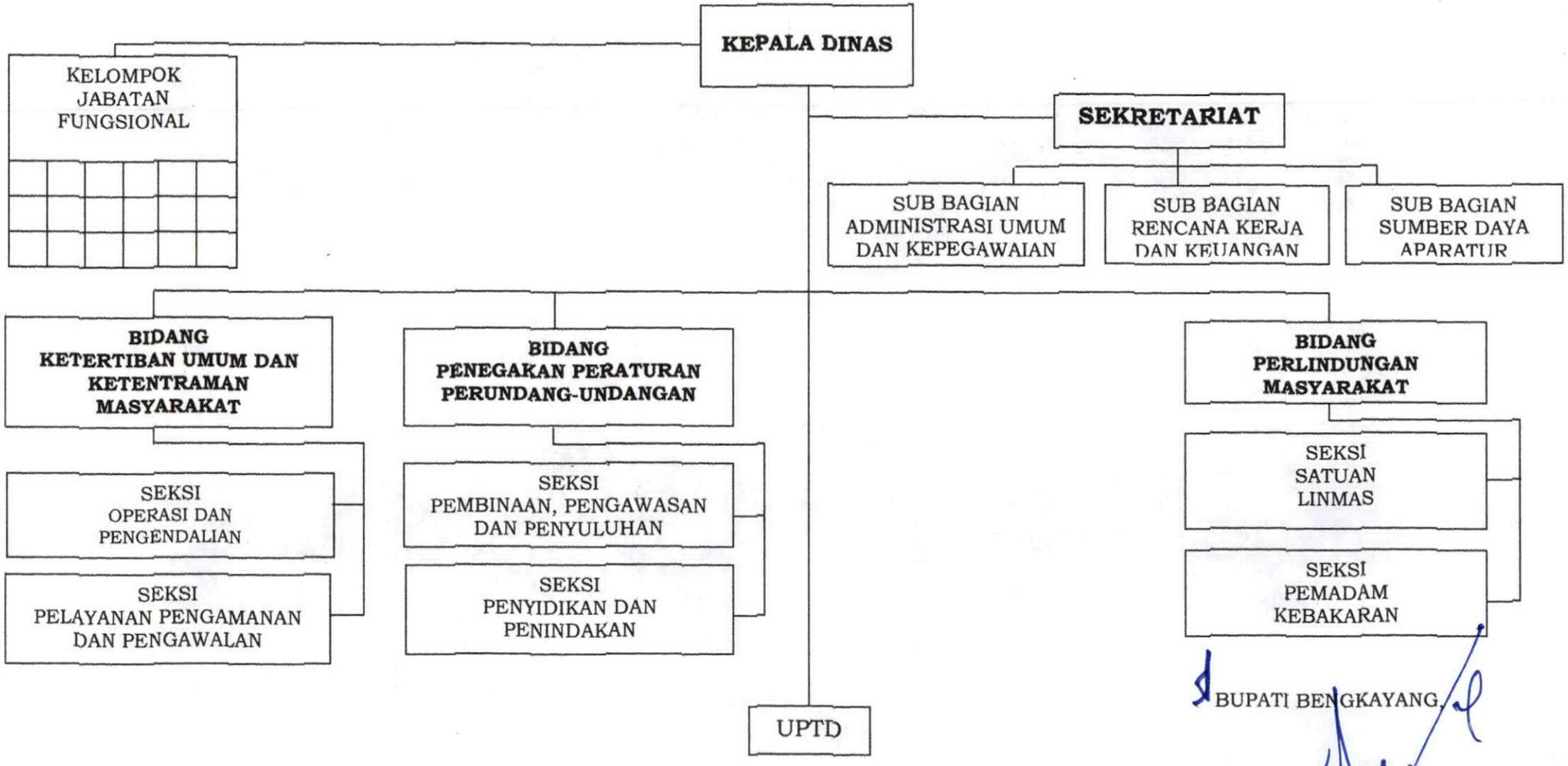
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

SILVERIUS SINOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2016 NOMOR .....

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 47 TAHUN 2016
TANGGAL : 7 Desember 2016
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,

SURYADMAN GIDOT