



BUPATI SUKOHARJO
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 60 TAHUN 2008
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN
STRUKTURAL PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN SUKOHARJO

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 37 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sukoharjo, agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo lebih berdaya guna dan berhasil guna perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sukoharjo tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 155);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 158);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN SUKOHARJO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo.
5. Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo.

6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang ketrampilan dan keahliannya.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Satpol PP terdiri atas:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
- e. Seksi Pembinaan Personil;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 3

- (1) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satpol PP mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- d. pengoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
 - f. pengelolaan urusan ketatausahaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Satpol PP mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan Bupati di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berdasarkan wewenang yang di berikan dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. merumuskan program kegiatan Satpol PP berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan Seksi-seksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya baik lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. mengendalikan seluruh kegiatan bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. membina pelaksanaan kegiatan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. memberikan rekomendasi dan/atau perizinan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dan pejabat yang berwenang;

- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang urusan perencanaan, monitoring, evaluasi, umum, kepegawaian, dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga Satuan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan Seksi-Seksi dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satpol PP;
 - g. melaksanakan pengelolaan, pengoordinasian dan menyiapkan bahan proses pencairan dana dan administrasi keuangan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran atau dokumen pelaksanaan perubahan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;

- j. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang, surat permintaan pembayaran tambahan uang, surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- k. melaksanakan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran dan menyiapkan surat perintah membayar;
- l. melaksanakan akuntansi yang meliputi jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu;
- m. menyiapkan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan lain yang berkaitan dengan keuangan yang dilaksanakan oleh Seksi-seksi di lingkungan Satpol PP;
- o. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Satpol PP sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata usaha;
- p. merumuskan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan di masing-masing Seksi dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Satpol PP;
- q. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- r. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Satpol PP;
- s. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan tata usaha dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- t. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan ketatausahaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- u. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang, inventarisasi barang kekayaan untuk tertib administrasi serta memelihara barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- w. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- x. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketiga
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 5

- (1) Seksi Kententraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang Kententraman dan Ketertiban.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kententraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan semua Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat skala kabupaten;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat skala kabupaten;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat
Seksi Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 6

- (1) Seksi Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang Penegakan Peraturan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan semua Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penetapan kebijakan skala kabupaten di bidang pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil dengan merujuk kebijakan nasional bidang pedoman pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penetapan kebijakan skala kabupaten di bidang tugas penyidik pegawai negeri sipil dengan merujuk kebijakan nasional bidang pedoman pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil ;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil skala kabupaten;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil skala kabupaten;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima
Seksi Pembinaan Personil

Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan Personil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang Pembinaan Personil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pembinaan Personil mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Pembinaan Personil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penetapan kebijakan skala kabupaten di bidang kepolisianpamongprajaan dengan merujuk kebijakan nasional bidang kepolisianpamongprajaan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penetapan kebijakan skala kabupaten di bidang kepolisianpamongprajaan dengan merujuk kebijakan nasional bidang kepolisianpamongprajaan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kepolisianpamongprajaan skala kabupaten;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok Satpol PP.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Satpol PP.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 15 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok, dan Fungsi, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2001 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 10 Nopember 2008

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

**Diundangkan di Sukoharjo
Pada Tanggal 10 Nopember 2008**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,**

ttd

Ign. INDRA SURYA

BAMBANG RIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
NOMOR 211