



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 30 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 30 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG



NOMOR 30

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 30 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 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 untuk terakhir kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. 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);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Kantor adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Kantor adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumedang.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas manajerial yang melekat pada setiap jabatan struktural pada SKPD.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Ketentraman dan ketertiban adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah dan rakyat dapat melakukan kegiatan dengan aman, tentram, tertib dan teratur.
14. Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat pemerintah daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah.
15. Polisi Pamong Praja adalah aparatur pemerintah daerah yang melaksanakan tugas kepala daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah.
16. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.

17. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PPNS Daerah adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan pemerintah daerah yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran peraturan daerah.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup Kantor/Sub Bagian Tata Usaha/Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi:
- a. memimpin dan bertanggungjawab kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menyusun sistem informasi; dan
 - j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang polisi pamong praja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian satuan polisi pamong praja;
 - b. merumuskan dan menetapkan rancangan kebijakan operasional bidang satuan polisi pamong praja;
 - c. merumuskan dan menetapkan standar operasional prosedur dan standar teknis pelayanan bidang satuan polisi pamong praja;
 - d. mengawasi dan mengendalikan sistem informasi bidang satuan polisi pamong praja;
 - e. merumuskan dan menetapkan norma, standar, pedoman dan manual bidang satuan polisi pamong praja;
 - f. mengawasi dan mengendalikan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka penegakkan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah;
 - g. mengawasi dan mengendalikan penertiban, pemeriksaan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan keputusan kepala daerah;
 - h. mengawasi dan mengendalikan kerjasama pemerintah daerah dengan aparat kepolisian negara terhadap pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. mengawasi dan mengendalikan tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran;
 - j. mengawasi dan mengendalikan penyelesaian perselisihan warga yang dapat mengganggu ketentraman dan ketertiban umum, laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai adanya tindak pidana atas pelanggaran peraturan daerah dan keputusan kepala daerah;
 - k. merumuskan dan menetapkan laporan kepada kepolisian negara atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana, mengambil tindakan pertama dan pemeriksaan terhadap seseorang tersangka di tempat kejadian;

- l. mengawasi dan mengendalikan tindakan PPNS atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap peraturan daerah dan keputusan kepala daerah, kebijakan dalam rangka pembinaan PPNS;
 - m. mengawasi dan mengendalikan penyitaan benda atau surat, pengambilan sidik jari dan memotret seseorang, pemanggilan orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi, kerjasama bersama ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - n. merumuskan dan menetapkan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindakan pidana;
 - o. mengendalikan kegiatan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan atau pejabat pemerintah daerah;
 - p. mengawasi dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan rumah tangga satuan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pengamanan ;
 - c. Seksi Penyidikan;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan kegiatan di bidang administrasi umum, program kerja dan administrasi keuangan.

- (6) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. menyusun rencana kerja dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. menyusun dan melaksanakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. menyusun dan melaksanakan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga Satuan Polisi Pamong Praja;
 - h. menyusun laporan kegiatan/kinerja Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pengamanan

Pasal 5

- (1) Seksi Pengamanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengamanan.
- (2) Kepala Seksi Pengamanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan kegiatan di bidang pengamanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengamanan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan kerjasama pemerintah daerah dengan aparat kepolisian negara;

- b. melaksanakan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan keprotokoleran pemerintah daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan pembinaan dan atau pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- e. melaksanakan pengamanan terhadap kepala daerah, wakil kepala daerah dan atau pejabat pemerintah serta asset vital pemerintah daerah;
- f. melaksanakan kegiatan pengawalan pribadi terhadap pimpinan daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Penyidikan

Pasal 6

- (1) Seksi Penyidikan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Penyidikan.
- (2) Kepala Seksi Penyidikan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan kegiatan bidang penyidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Penyidikan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai adanya tindak pidana atas pelanggaran peraturan daerah dan keputusan kepala daerah;
 - b. melaksanakan tindakan pertama dan pemeriksaan di tempat kejadian;
 - c. menyuruh berhenti seseorang dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. melaksanakan penyitaan benda atau surat;
 - e. melaksanakan pengambilan sidik jari dan memotret seseorang;
 - f. melaksanakan pemanggilan orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;

- g. mendatangkan saksi ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
- h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya;
- i. melaksanakan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penelitian dan atau pengamatan serta menginventarisir permasalahan terhadap kegiatan kelompok massa atau perseorangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan pembinaan dan atau pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- k. melaksanakan penelitian dan atau pengamatan serta menginventarisir permasalahan terhadap kegiatan kelompok massa atau perseorangan;
- l. menyusun kebijakan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan pembinaan PPNS;
- m. menyusun kebijakan dan program koordinasi serta pelaksanaan kegiatan pembinaan trantib dan penegakan peraturan perundang-undangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 7

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- (2) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut :

- a. menyusun dan melaksanakan kegiatan pencegahan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum;
- b. melaksanakan pembinaan kepada masyarakat agar mematuhi dan mentaati peraturan daerah dan keputusan kepala daerah;
- c. menyusun dan melaksanakan kegiatan penindakan terhadap pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum;
- d. menyusun Petunjuk teknis dan melaksanakan ketertiban fasilitas sosial dan umum serta penyelesaian perselisihan masyarakat;
- e. melaksanakan operasional patroli ketentraman dan ketertiban umum;
- f. menyusun kebijakan dan melaksanakan pembinaan Polisi Pamong Praja;
- g. menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan ketertiban fasilitas sosial dan umum serta penyelesaian perselisihan masyarakat;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 30