



## **BUPATI BONDOWOSO**

### **PERATURAN BUPATI BONDOWOSO**

**NOMOR 48 TAHUN 2010**

**TENTANG**

### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BONDOWOSO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BONDOWOSO,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 5 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bondowoso, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bondowoso;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1950 Nomor 41);

2. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah terakhir 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 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3375);

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 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 4 Tahun 2005 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2005 Nomor 1 E);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja ( Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2008 Nomor 4 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BONDOWOSO.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bondowoso.
2. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso.
4. Polisi Pamong Praja adalah unsur penunjang tugas dan kewajiban Bupati dibidang pembinaan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bondowoso.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bondowoso.
7. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang diberi wewenang khusus oleh Undang - Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya.

8. Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

## **BAB II**

### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Satuan Polisi Pamong Praja**

##### **Pasal 2**

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional, penyiapan koordinasi, melaksanakan penyiapan pembinaan di Bidang ketentraman, ketertiban daerah, penyuluhan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya.

##### **Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program ketentraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama di bidang ketentraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya dengan Aparat Kepolisian Negara, PPNS dan aparatur lainnya ;
- d. pengawasan dan pengendalian di bidang ketentraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- g. penyusunan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- h. pelaksanaan fungsi perlindungan masyarakat di luar penanggulangan bencana;
- i. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Satuan Polisi Pamong Praja**

**Pasal 4**

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan pembinaan ketentraman, ketertiban daerah, penyuluhan dan Penegakan Peraturan Daerah;
- b. mengawasi ketaatan anggota masyarakat terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Perundang-Undangan lainnya yang menjadi tugas Bupati;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dengan aparat ketertiban lainnya di daerah dalam melaksanakan penertiban dan penindakan;
- d. menertibkan dan menindak warga masyarakat atau Badan Hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban daerah sesuai Perundang-Undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan tindakan refresif non yustisial terhadap warga masyarakat atau Badan Hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

**Bagian Ketiga**  
**Sub Tata Usaha**

**Pasal 5**

Kepala Sub Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum ;
- b. melakukan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat, aset, pendokumentasian seluruh Peraturan Perundang - Undangan dan aktivitas Satuan Polisi Pamong Praja ;
- c. melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi : mengurus administrasi dan kesejahteraan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, ijin belajar, gaji berkala, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional serta pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. melakukan pengurusan rumah tangga, pemeliharaan dan pemantauan lingkungan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset, lainnya serta penyimpanan bahan pengolahan administrasi perlengkapan dan perbekalan;

- e. melakukan penyiapan bahan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana, pengurusan, pengadaan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor ;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait ;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan bahan rencana strategis dibidang Ketentraman, ketertiban umum dan penegakan Peraturan Daerah;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan Program kerja tahunan mengkoordinasikan penyusunan RASK / DASK Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. melakukan pengumpulan bahan dan penyiapan bahan rencana Belanja Administrasi Umum (BAU) dan Belanja Operasional Pemeliharaan (BOP);
- j. melakukan pengurusan administrasi dan pembukuan keuangan belanja administrasi umum dan belanja operasi dan pemeliharaan ;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran ;
- l. melakukan penyiapan bahan perbendaharaan keuangan BAU dan BOP ;
- m. melakukan penyiapan bahan administrasi dan pembukuan keuangan satuan, pertanggungjawaban keuangan, pembinaan administrasi keuangan dan evaluasi / laporan;
- n. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit instansi terkait;
- o. melakukan penyusunan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- p. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

**Bagian Keempat**  
**Seksi Penyusunan Program**

**Pasal 6**

Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan pedoman dan petunjuk operasional;
- b. melakukan penyiapan bahan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengembangan kapasitas;
- c. mengumpulkan, menganalisa data dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dibidang pengembangan personil;
- d. melakukan penyiapan bahan peningkatan kualitas sumber daya Polisi Pamong Praja;
- e. melakukan penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan dalam rangka pembinaan dan pengembangan personil;

- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pengembangan kapasitas personil;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis penyuluhan pada masyarakat terkait dengan Peraturan Daerah dan ketentraman, ketertiban umum;
- h. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan pemuka masyarakat, lembaga formal dan informal dalam bidang Ketentraman, Ketertiban Umum;
- i. melakukan pendataan personil, pendidikan, pelatihan dan kinerja;
- j. melakukan kegiatan kesamaptaan;
- k. melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- l. melakukan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Operasional Ketentraman dan Ketertiban**

**Pasal 7**

Seksi Operasional Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menganalisa data untuk perumusan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya;
- b. melakukan pengkoordinasian dan pengendalian penegakan Perda dan peraturan pelaksanaannya di kecamatan;
- c. melakukan penyiapan bahan pengendalian operasional, pendataan dan pelaporan dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penertiban serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaan;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang operasional ;
- e. melakukan penyiapan bahan operasional dan pengendalian penegakan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya ;
- f. melakukan penyiapan bahan kegiatan pengawasan dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. melakukan penyiapan tugas penjagaan dan pengamanan baik secara terbuka maupun tertutup ;
- h. melakukan penyiapan bahan koordinasi, memberikan fasilitasi penyelesaian dan pengendalian pengamanan instansi Pemerintah Kabupaten / Kota;
- i. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian dibidang operasional ketentraman dan ketertiban;
- j. melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan operasional;

- k. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi pemerintah lainnya dalam mengimplementasikan dan melaksanakan operasional di bidang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika, Psikotropika, Precursor dan Bahan Adiktif lainnya ( P4GN );
- l. melakukan penyiapan badan pembinaan personil di bidang perlindungan masyarakat ;
- m. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fungsi perlindungan masyarakat diluar penanggulangan bencana;
- n. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;

**Bagian Keenam**  
**Seksi Pengawasan dan Penindakan**

**Pasal 8**

Seksi Pengawasan dan Penindakan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menganalisa data untuk perumusan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksananya;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis dibidang operasional ;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan dengan aparat Kepolisian Negara, PPNS dan / atau aparatur lainnya dibidang operasional;
- d. melakukan penyiapan bahan operasional dan pengendalian penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksananya ;
- e. melakukan penyiapan bahan kegiatan pengawasan dibidang Penegakan Peratuan Daerah dan Peraturan Pelaksananya ;
- f. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian dibidang operasional pengawasan dan penindakan;
- g. melakukan penyiapan penindakan refresif non yustisial terhadap pelanggaran peraturan daerah dan pelaksananya ;
- h. melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan penindakan;
- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- j. melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan Administrasi PPNS
- k. melakukan penyiapan bahan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan administrasi PPNS

### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, dapat dibentuk regu atau peleton yang dipimpin oleh Komandan Regu (Danru) atau Komandan Peleton (Danton).

### **Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 10**

Tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bondowoso ditetapkan sebagaimana diatur dalam Perundang-Undangan yang berlaku.

### **BAB III PENUTUP**

### **Pasal 11**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bondowoso dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

### **Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangnya Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Bondowoso  
pada tanggal 3 Desember 2010

**BUPATI BONDOWOSO,**  
**ttd**  
**AMIN SAID HUSNI**

Diundangkan di Bondowoso  
pada tanggal 3 Desember 2010

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO**  
**ttd**  
**MARSITO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2010 NOMOR 48**