



BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 45 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN LUWU TIMUR

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat 3 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur dan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna perlu menyusun penjabaran tugas pokok dan rincian tugas jabatan struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas pokok dan rincian tugas jabatan struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 08 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);
 2. Undang-undang Nomor 07 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 3. 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 4437);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja;
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2005 tentang Pedoman Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Luwu Timur;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN LUWU TIMUR.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Luwu Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur;
6. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
8. Bagian adalah Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
9. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
10. Seksi adalah Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala Satuan;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengamanan dan Operasi;
- d. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- e. Seksi Penyuluhan dan Pembinaan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
KEPALA SATUAN

Bagian Pertama
Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kepala Satuan
Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan penyusunan dan kebijakan daerah dalam penegakkan peraturan daerah serta menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perumusan kebijakan Satuan;
 - b. Penyusunan rencana strategik Satuan;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang polisi pamong praja;
 - d. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan Satuan;
 - e. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Satuan.
- (4) Uraian tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan penegakkan peraturan daerah;
 - b. Membina dan mengarahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya;
 - c. Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan pegawai dalam lingkup Satuan;
 - d. Melakukan upaya pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup Satuan;
 - e. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan dan penerimaan Satuan;
 - f. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan Satuan;
 - g. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait;
 - h. Menilai prestasi kerja Kepala Bagian dan Kepala Seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV

BAGIAN TATA USAHA

Bagian Pertama

Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kepala Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan perencanaan, pengendalian data, pembinaan dan evaluasi program / kegiatan satuan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Bagian;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Bagian;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Bagian;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Bagian.

- (4) Uraian tugas Kepala Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun program dan rencana kerja Bagian Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan surat menyurat untuk kepentingan dinas;
 - c. Menerima, meneliti, mengagenda, dan mendistribusikan surat-surat masuk dan surat keluar;
 - d. Melakukan pengarsipan surat-surat dinas dan dokumen lainnya;
 - e. Mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - f. Mengelola urusan administrasi keuangan;
 - g. Mengelola urusan administrasi kepegawaian;
 - h. Mengelola urusan administrasi perlengkapan dan peralatan;
 - i. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program/ kegiatan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Satuan.

BAB V

SEKSI

Bagian Pertama Susunan Organisasi Pasal 5

Seksi terdiri dari :

- a. Seksi Pengamanan dan Operasi;
- b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
- c. Seksi Penyuluhan dan Pembinaan.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Rincian Tugas Seksi Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Pengamanan dan Operasi mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan kegiatan pengamanan dan operasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengamanan dan Operasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengamanan dan Operasi adalah sebagai berikut :
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pengamanan dan operasi;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kegiatan pengamanan dan operasi;

- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan pengamanan dan operasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan pengamanan dan operasi;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pengamanan dan operasi;
- f. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas kegiatan pengamanan dan operasi;
- g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi;
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Satuan melalui Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan adalah sebagai berikut :
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan penyelidikan dan penyidikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - f. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi;
 - h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Satuan melalui Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pembinaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan adalah sebagai berikut :
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pembinaan;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pembinaan;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pembinaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan penyuluhan dan pembinaan;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan kegiatan penyuluhan dan pembinaan;
 - f. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pembinaan;;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi;
 - h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Satuan melalui Kepala Bagian Tata Usaha.

BAB VI

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di bidang polisi pamong praja sesuai keahlian.

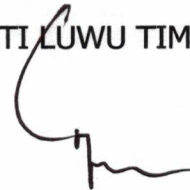
Selamat

BAB VII
PENUTUP
Pasal 10

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

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 19 Desember 2008

BUPATI LUWU TIMUR,



H. ANDI HATTA M.




Diundangkan di Malili
pada tanggal 19 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



H.A.T. UMAR PANGERANG

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2008 NOMOR 45

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	 21/08/08
Kep. G.	
KASUBAG. KELENGKAPAN & TATA LAKSANA	