



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
2. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUBU RAYA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya.
7. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
8. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur.
9. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya.
11. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pelaksana operasional Satuan Polisi Pamong Praja.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan wajib pemerintah daerah yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum, dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Satpol PP mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satpol PP mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- d. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, penyidik pegawai negeri sipil daerah dan/atau aparatur lainnya;
- e. penertiban, penindakan dan pemeriksaan warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melanggar perundang-undangan daerah;
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan menaati peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri dari:
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat;

- c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
  - e. Bidang Sumber Daya Aparatur;
  - f. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Kepala Satuan

Pasal 6

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan menyelenggarakan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja Satpol PP;
- b. pengorganisasian, pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, menyelia dan mengatur penyelenggaraan tugas sesuai lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Satpol PP;
- f. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9


- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi :
  - a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.

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

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan rencana program dan penyusunan laporan kegiatan Satpol PP.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi:
- perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Program;
  - pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kegiatan Satpol PP;
  - pengumpulan bahan penyusunan rencana program kegiatan Satpol PP;
  - pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kegiatan Satpol PP;
  - pengorganisasian kerja sesuai tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Program;
  - penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja Sub Bagian Program; dan
  - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan ketatausahaan, administrasi, umum dan kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - pengelolaan ketatausahaan yang meliputi surat menyurat dan kearsipan Satpol PP;
  - pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan dan kepegawaian serta pengembangan pegawai internal Satpol PP;
  - pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Satpol PP;
  - penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
  - pengorganisasian kerja sesuai tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsinya.
- 

## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan laporan pengelolaan keuangan Satpol PP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Keuangan;
  - b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Satpol PP dengan para Kepala Bidang;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran dengan Kepala Bidang;
  - d. pelaksanaan penatausahaan keuangan Satpol PP;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan kepada bendahara dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Satpol PP;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Keuangan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 4

### Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

## Pasal 13

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

## Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
- c. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
  - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - b. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - c. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - b. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan tugas Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - c. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

#### Pasal 18

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang operasi dan pengendalian serta kerjasama.

- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian serta kerjasama;
- c. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
  - b. Seksi Kerjasama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Operasi dan Pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - c. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Kerjasama.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kerjasama;
  - b. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Kerjasama;
  - c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kerjasama;
  - d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Kerjasama;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Kerjasama; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Bidang Sumber Daya Aparatur

#### Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional.
- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan di Bidang Sumber Daya Aparatur;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional;
- c. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Sumber Daya Aparatur;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Sumber Daya Aparatur;
- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Aparatur; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), membawahi:
  - a. Seksi Pelatihan Dasar; dan
  - b. Seksi Teknis Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat(1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pelatihan Dasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Dasar mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pelatihan Dasar;
  - b. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pelatihan Dasar;
  - c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan tugas Seksi Pelatihan Dasar;
  - d. penyelenggaraan, kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Pelatihan Dasar;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pelatihan Dasar; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Teknis Fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknis Fungsional mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Teknis Fungsional;
  - b. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Teknis Fungsional;
  - c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan tugas Seksi Teknis Fungsional;
  - d. penyelenggaraan, kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Teknis Fungsional;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Teknis Fungsional; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 7

#### Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran

#### Pasal 28

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat serta kebakaran.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 29

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran;
  - c. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran;

- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran;
- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 30

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat; dan
  - b. Seksi 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 dan Kebakaran.

#### Pasal 31

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat;
  - b. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat;
  - c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan tugas Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat;
  - d. penyelenggaraan, kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat;
  - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 32

- (1) Seksi Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebakaran mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kebakaran;
  - b. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Kebakaran;
  - c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan tugas Seksi Kebakaran;
  - d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Kebakaran;

- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Kebakaran; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai ASN dalam jenjang fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh Pejabat Fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Satuan.
- (3) Jenis Jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

Paragraf 9  
Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan

Pasal 34

- (1) Pada Kecamatan dapat dibentuk unit pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara ex-officio dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat pada Kecamatan.

Paragraf 10  
BAB III  
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Tata Kerja

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Satuan dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat dan Sistem Pengendalian Intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 36

- (1) Kepala Satuan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Satuan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing secara hierarkhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV  
PEMBIAYAAN

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas perbantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas perbantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Satuan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman pada bidang sejenisnya.
- (6) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 39

- (1) Kepala Satuan wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (3) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.
- (4) Persyaratan untuk diangkat menjadi polisi pamong praja adalah Pegawai ASN, berijazah sekurang-kurangnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang setingkat, tinggi badan sekurang-kurangnya 160 cm untuk laki-laki dan 155 untuk perempuan, berusia sekurang-kurangnya 21 tahun, sehat jasmani dan rohani serta lulus pendidikan dan pelatihan dasar polisi pamong praja.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 49 Tahun 2014 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,



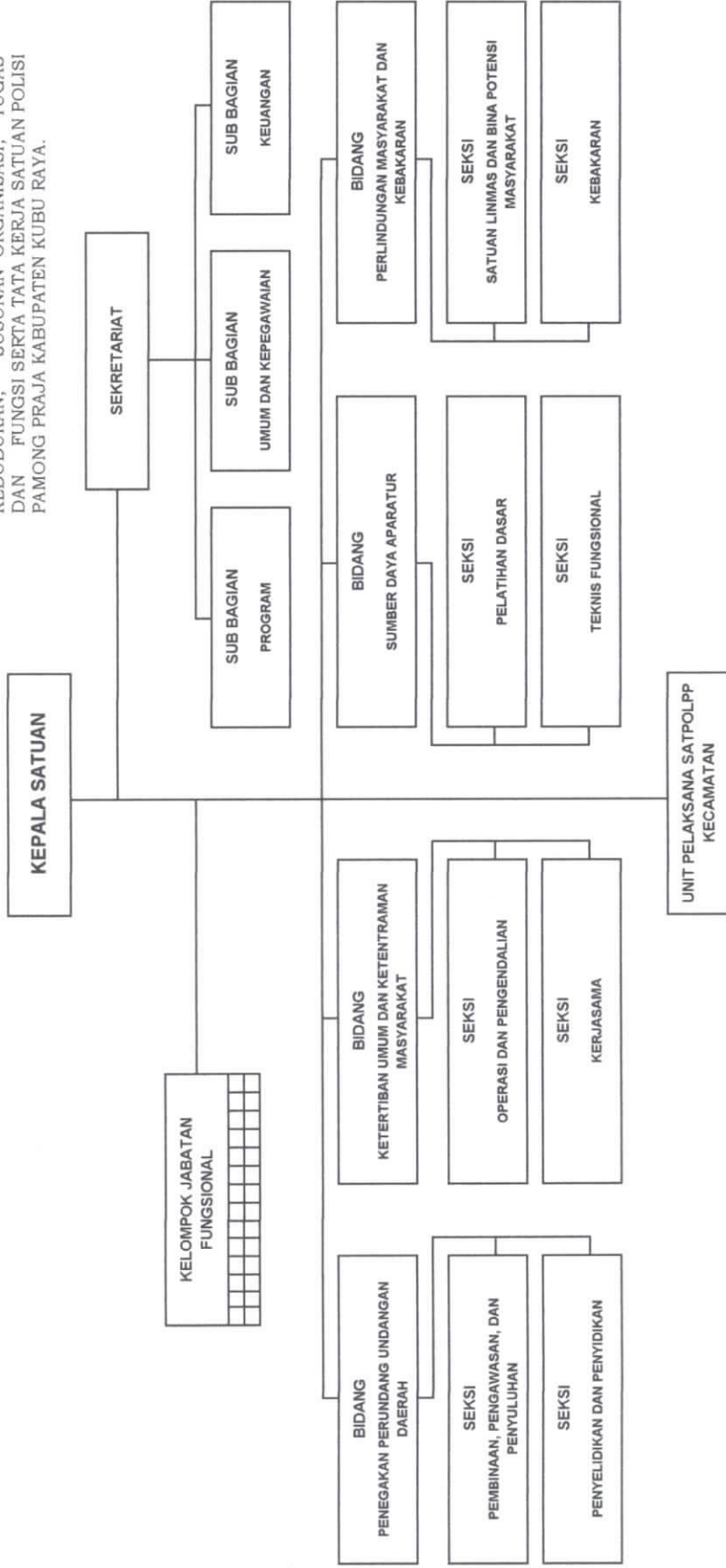
RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 13 Desember 2016  
P.t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA.

ODANG PRASETYO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2016 . NOMOR 54

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN KUBU RAYA**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR **54** TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA KABUPATEN KUBU RAYA.



BUPATI KUBU RAYA,

Diundangkan di Sungai Raya  
Pada tanggal 13 Desember 2016  
Pdt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

**ODANG PRASETYO**  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2016. NOMOR 54

RUSMAN ALI