



BUPATI TASIKMALAYA

KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR : 64 TAHUN 2001

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR POLISI PAMONG PRAJA DAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL KABUPATEN TASIKMALAYA

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya maka perlu diatur lebih lanjut tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Unit Kantor Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tasikmalaya ;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi dan rincian tugas dimaksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 304), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan anatar Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2001 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR POLISI PAMONG PRAJA DAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL KABUPATEN TASIKMALAYA**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- b. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- c. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya ;
- d. Kantor adalah Kantor Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil ;
- e. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tasikmalaya ;
- f. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Kantor ;
- g. PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan kepada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Kantor, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Kantor ;

BAB II
**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DI LINGKUNGAN KANTOR POLISI PAMONG PRAJA DAN
PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Bagian Pertama
Kantor

Pasal 2

- (1) Kantor Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam pasal 104 Peraturan Daerah ;
- (2) Susunan Organisasi Kantor adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 108 ayat (1) Peraturan Daerah ;
- (3) Tugas Pokok Kantor adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 106 Peraturan Daerah ;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), pasal ini, Kantor Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis dalam membina ketentraman dan ketertiban serta penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah ;

- b. pelaksanaan pemberian penerangan dan pembinaan terhadap masyarakat untuk memelihara ketentraman dan ketertiban ;
- c. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengoperasian untuk menjaga ketentraman dan ketertiban ;
- d. pelaksanaan kegiatan penyelidikan, penyidikan, pengusutan dan penindakan non justisial terhadap pelanggaran Peraturan Perundang-undangan sebagai kebijakan Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kegiatan ketatausahaan Kantor ;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan bidang fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Kantor

Pasal 3

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan Penerangan pembinaan, pengawasan, operasi, penyelidikan dan penindakan non justisial terhadap pelanggaran yang mengganggu ketentraman dan ketertiban Pemerintah Daerah dan masyarakat ;
- (2) Rincian tugas Kepala Kantor Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, terdiri dari ;
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis untuk kegiatan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam memelihara ketentraman dan ketertiban Pemerintahan Daerah ;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pemberian penerangan dan pembinaan terhadap masyarakat dalam memelihara ketentraman dan ketertiban ;
 - d. menyelenggarakan kegiatan pengawasan dan operasi untuk menjaga ketentraman dan ketertiban ;
 - e. menyelenggarakan kegiatan penyelidikan, penyidikan, pengusutan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unsur terkait dalam pelaksanaan tugas ;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengelolaan ketatausahaan meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan dan umum di lingkungan Kantor.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari ;
 - a. melaksanakan penyusunan dan menghimpun program kerja kantor ;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, urusan rumahtangga dan perlengkapan kantor ;
 - c. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan unit kerja di lingkungan ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan ;
 - e. melaksanakan penyusunan anggaran dan pendapatan belanja rutin dan pembangunan ;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi pendapatan belanja rutin dan anggaran pembangunan ;
 - g. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan serta memberikan pembinaan kearsipan di lingkungan kantor ;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya ;

Bagian Keempat
Seksi Penerangan dan Pembinaan

Pasal 5

- (1) Seksi Penerangan dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan dibidang penerangan dan pembinaan ;
- (2) Rincian tugas Seksi Penerangan dan Pembinaan, terdiri dari :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana penerangan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan pelaksanaannya kepada masyarakat ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, analisa dan pengelolaan data untuk bahan pelaporan ;
 - c. melaksanakan pendokumentasian terhadap peraturan perundang-undangan dan arsip-arsip kantor berkaitan dengan masalah-masalah ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah ;
 - d. melaksanakan pembinaan kesamaptaan ;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas Seksi Penerangan dan Pembinaan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya ;

Bagian Kelima
Seksi Pengawasan dan Operasi

Pasal 6

- (1) Seksi Pengawasan dan Operasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan operasi terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya di Daerah dan pelaksanaan operasi dibidang ketentraman dan ketertiban ;
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Operasi, terdiri dari ;
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dalam rangka pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Operasi ;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi dibidang pengawasan fungsional kepada semua unsur dinas ;
 - c. melaksanakan pengawasan dan operasi terhadap pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya di Daerah ;
 - d. melaksanakan penyiapan data, inventarisasi data dalam rangka penatausahaan, pengawasan ;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pengawasan dan operasi serta pengendalian semua kegiatan ;
 - f. melaksanakan operasi dan pengawasan ketaatan masyarakat terhadap Peraturan Perundang-undangan serta Peraturan Daerah dan mengupayakan terciptanya ketertiban umum ;
 - g. melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya ;
 - h. melaksanakan persiapan, pengumpulan dan menganalisa laporan-laporan dari peristiwa yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum ;
 - i. melaksanakan pembinaan polisi pamong praja
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengawasan dan Operasi ;
 - k. melaksanakan operasi rutin ;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Seksi Penyidikan dan Penindakan

Pasal 7

- (1) Seksi Penyidikan dan Penindakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelidikan dan penindakan non justisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya serta melakukan pembantuan pembinaan PPNS dan warga masyarakat ;
- (2) Rincian tugas Seksi Penyidikan dan Penindakan, terdiri dari ;
 - a. melaksanakan penyelidikan/pemeriksaan dan pengusutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya ;
 - b. melaksanakan penyusunan administrasi penyidikan/pemeriksaan dan mempersiapkan teknis

- pelaksanaan penyelesaian ke Instansi terkait maupun Pengadilan Negeri ;
- c. melaksanakan penyusunan konsep bahan penuntutan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan pelaksanaannya sesuai dengan bidang tugas ;
 - d. melaksanakan penyusunan persiapan penyegelan dan pembongkaran terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksananya ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kegiatan PPNS ;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas Seksi Penyelidikan dan Penindakan ;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 108 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah mengenai rincian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan oleh Kepala Kantor.

Pasal 10

Keputusan ini mulai berlaku pada sejak tanggal diundangkan.

Ditetapkan di : Tasikmalaya
Pada tanggal : 18 Desember 2001

BUPATI TASIKMALAYA

Cap dan ttd

Drs. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di : Tasikmalaya
Pada tanggal :

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

Cap dan ttd

Drs. H. BUBUN BUNYAMIN
Pembina Utama Muda
NIP. 010 072 069

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN NOMOR SERI