



BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 68 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. 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);

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 Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
7. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Satuan Polisi Pamong.
8. Seksi adalah Seksi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
9. Polisi Pamong Praja adalah Aparatur Pemerintah Daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan

Ketentraman dan Ketertiban Umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

10. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati Kepada Pemerintah.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
15. Urusan Pemerintahan Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok menegakkan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakkan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
 - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di Daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;

- e. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Satuan

Pasal 3

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas pokok mengkaji, merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok satuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang tata usaha, penegakan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas, sarana dan prasarana, perlindungan masyarakat;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan penegakkan peraturan daerah beserta peraturan pelaksanaannya dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas pokok Satuan.
- (3) Kepala Satuan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, program kerja, kebijakan teknis, LAKIP, LKPD dan LPPD Satuan;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor yang meliputi tata usaha, penegakan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas, sarana dan prasarana, perlindungan masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas, sarana dan prasarana, perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan penegakkan peraturan daerah beserta peraturan pelaksanaannya dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, tata usaha, penegakan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas, sarana dan prasarana, perlindungan masyarakat;
 - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang polisi pamong praja;

- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Satuan;
- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pemerintah daerah; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) subbagian tata usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Kantor dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis tata usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program kerja Kantor ;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan di bidang tata usaha ; dan
 - c. Pelaksanaan fasilitasi di bidang tata usaha.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan pengkajian bahan koordinasi Subbagian Tata Usaha;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Subbagian Tata Usaha;
 - d. melaksanakan ketatausahaan di bidang penyusunan rencana program kerja satuan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan perumusan anggaran satuan;
 - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran tunjangan lainnya;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - i. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan perumusan Rencana Strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Satuan;
 - m. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - n. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif perjalanan dinas pegawai;

- o. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas, pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- p. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang tata usaha;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional di bidang tata usaha;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan fasilitasi di bidang tata usaha;
- v. melaksanakan ketatausahaan di bidang tata usaha;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang tata usaha; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 5

- (1) Seksi Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang penegakan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penegakan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang penegakan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang penegakan perundang-undangan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang penegakan perundang-undangan.
- (3) Seksi Penegakan Perundang-Undangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Seksi Penegakan Perundang-Undangan;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang penegakan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang penegakan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan data dan informasi tentang tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS;

- e. melaksanakan pengkajian rekomendasi perizinan di wilayah Kabupaten Bandung Barat;
- f. melaksanakan pengkajian program penyuluhan dalam rangka penegakan Perda, Trantib serta sosialisasi segala ketentuan perundangan yang bermuatan larangan, peringatan, ancaman, pelanggaran pidana dan ketentuan lain;
- g. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan program evaluasi dan pelaporan PPNS;
- h. melaksanakan pengkajian operasi dan pengendalian dalam rangka penegakan Peraturan Daerah;
- i. melaksanakan pengkajian penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan produk hukum;
- j. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka fasilitasi dan pembinaan kerjasama Operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- k. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis Operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- l. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis penyidikan dan pemeriksaan;
- m. melaksanakan analisa data pelanggaran dan penyusunan rencana pemberkasan proses penyidikan dan pelaporan kegiatan PPNS;
- n. melaksanakan penyelesaian dibidang Penegakan Hukum;
- o. melaksanakan koordinasi petugas PPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
- p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan Aparat Keamanan, Kejaksaan dan Pengadilan Negeri;
- q. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang penegakan perundang-undangan;
- r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional di bidang penegakan perundang-undangan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penegakan perundang-undangan;
- v. melaksanakan ketatausahaan di bidang penegakan perundang-undangan;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penegakan perundang-undangan; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima**Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat****Pasal 6**

- (1) Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (3) Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b. melaksanakan pengkajian koordinasi bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. melaksanakan pengkajian kebijakan Ketertiban, Ketentraman dan Kebersihan (K-3);
 - e. melaksanakan penyusunan program pemeliharaan situasi dan kondisi untuk terwujudnya stabilitas politik, ekonomi dan sosial budaya;
 - f. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan program evaluasi dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. melaksanakan penyiapan rencana penggunaan serta pembantuan Satpol PP;
 - h. melaksanakan penyusunan Rencana Operasional (Ren-Ops) dan rencana pengendalian kegiatan;
 - i. melaksanakan operasional penertiban dengan menggunakan Satuan Polisi Pamong Praja atas perintah Kepala Satuan;
 - j. melaksanakan tugas pengamanan dan pengawalan Tamu Negara dan Pejabat Daerah;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas operasional di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Pengembangan Kapasitas

Pasal 7

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan kapasitas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan kapasitas; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas.
- (3) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Seksi Pengembangan Kapasitas;
 - b. melaksanakan pengkajian koordinasi bidang pengembangan kapasitas;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional Polisi Pamong Praja;
 - e. melaksanakan pengelolaan data Polisi Pamong Praja Kabupaten;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pendidikan dasar dan peningkatan kemampuan dan wawasan serta penyegaran Polisi Pamong Praja dan petugas pengaman di SKPD;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional PPNS;
 - h. melaksanakan pengelolaan data PPNS Kabupaten;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan kerjasama pendidikan CPPNS dan peningkatan kemampuan dan wawasan PPNS;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengembangan kapasitas;

- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional di bidang pengembangan kapasitas;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengembangan kapasitas;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan kapasitas;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengembangan kapasitas; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 8

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidangnya sarana dan prasarana;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidangnya sarana dan prasarana; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. melaksanakan pengkajian koordinasi bidang sarana dan prasarana;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis di bidangnya sarana dan prasarana;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi inventarisasi seluruh Aset Daerah;
 - e. melaksanakan pengkajian rekomendasi perijinan penggunaan nomor rahasia/khusus kendaraan dinas;
 - f. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset Daerah;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang sarana dan prasarana;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sarana dan prasarana;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas operasional di bidang sarana dan prasarana;

- k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana;
- l. melaksanakan ketatausahaan di bidang sarana dan prasarana;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang sarana dan prasarana; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang perlindungan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat.
- (3) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - b. melaksanakan pengkajian koordinasi di bidang perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan pengkajian kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kebijakan pengerahan sumber daya, peningkatan SDM dan kesiapsiagaan satuan linmas dalam penanggulangan bencana serta ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. melaksanakan penyiapan bantuan pengerahan sumber daya satuan perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang perlindungan masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas operasional di bidang perlindungan masyarakat;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perlindungan masyarakat;

- k. melaksanakan ketatausahaan di bidang perlindungan masyarakat;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang perlindungan masyarakat; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Kepala Satuan melaksanakan tugas pokok baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satuan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Satuan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Satuan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Satuan.

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 25 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Rincian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Desember 2012

BUPATI BANDUNG BARAT,

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BANDUNG BARAT,

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 68