



LEMBARAN DAERAH

PROPINSI BALI

NOMOR : 62 TAHUN : 2001 SERI : D NO.
62

GUBERNUR BALI,
KEPUTUSAN GUBERNUR BALI

NOMOR 58 TAHUN 2001

TENTANG

URAIAN TUGAS KANTOR POLISI PAMONG PRAJA
DAERAH

GUBERNUR BALI,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan uraian tugas Kantor Polisi Pamong Praja;

b. bahwa uraian tugas dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Bali.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 115; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-

pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
6. Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Propinsi Bali Tahun 2001 Nomor 30 Seri D Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR BALI
TENTANG URAIAN TUGAS KANTOR
POLISI PAMONG PRAJA DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Dalam

Keputusan ini yang dimaksud
dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Bali.

2. Pemerintah Propinsi adalah Pemerintah Propinsi Bali.

3. Gubernur adalah Gubernur Bali.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Bali.
5. Kantor adalah Kantor Polisi Pamong Praja Propinsi Bali.
6. Kepala Badan adalah Kepala Kantor Polisi Pamong Praja Propinsi Bali.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS
POKOK DAN
FUNGSI

Pasal 2

Kantor adalah unsur penunjang Pemerintah Propinsi yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kantor mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Pasal 3, Kantor mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebij akan teknis, dan pelayanan penunjang dibidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- b. pengelolaan dan fasilitasi kewenangan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.

d. pelaksanaan urusan tata usaha.

BAB III
SUSUNAN
ORGANISASI

Pasal 5 (1)

Susunan Organisasi Kantor terdiri

dari :

- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi - Seksi;
 - f. Jabatan Fungsional.
2. Bagan Organisasi Kantor Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV
URAIANTUG
AS

Pasal 6

Kepala Kantor mempunyai

tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan berdasarkan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasar kan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan seluruh bawahan sesuai dengan Bidang tugas masing-masing;
- d. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai kinerja bawahan sebagai bahan pengem- bangan karier;

f. mengawasi pelaksanaan tugas ketata-
usahaan,

4

- operasional pengembangan kapasitas dan Regu-regu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7 (1) Sub

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha Kantor berdasarkan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyelenggarakan urusan naskah dinas/surat-surat naskah dinas yang masuk dan keluar serta melakukan pendistribusian/pengiriman surat-surat sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan pengetikan, penggandaan, kearsipan serta urusan tata usaha keuangan, sesuai dengan pedoman dan

ketentuan yang
berlaku;

f. menyelenggarakan urusan
kepegawaian maupun

- kebutuhan pegawai, mutasi, dan kesejahteraan pegawai;
- g. menyelenggarakan inventarisasi peralatan/per-lengkapan rumah tangga Kantor serta mempersiapkan dan mengatur pelaksanaan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Kantor;
 - h. menyelenggarakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Kantor.

Pasal 8 (1) Seksi

Operasional mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Operasional berdasarkan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan penyuluhan bimbingan kepada masyarakat agar mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan dan menyusun bahan-bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengamanan, pengawalan dan kesempataan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor.

(2) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Kapasitas berdasarkan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. menyusun rencana kebutuhan personil perlengkapan dan peralatan operasional;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan personil, pengamanan dan ketertiban wilayah dengan mengacu pada upaya penciptaan tertib hukum dan terwujudnya pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan kegiatan pendidikan dan latihan bagi anggota Polisi Pamong Praja;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Kantor.

BAB V
JABATAN
FUNGSIONAL

Pasal 9

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor, sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 10 Keputusan ini mulai berlaku padatanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Bali.

Ditetapkan di
Denpasar
padatanggal 28 Mei
2001
GUBERNURBALI,
ttd.
DEWABERATHA

Diundangkan di
Denpasar
padatanggal 28 Mei
2001

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI BALI,

ttd.

PUTUWIJANAYA,

SH.

PEMBINAUTAMA
NIP. 600002026

LEMBARAN DAERAH PROPINSI BALI TAHUN 2001
NOMOR 62 SERI D NOMOR 62.

LAMPIRAN KEPUTUSAN GUBERNUR BALI TANGGAL 28 MEI 2001
NOMOR 58 TAHUN 2001 TENTANG URAIAN TUGAS KANTOR POLISI
PAMONG PRAJA DAERAH

KEPALA

SUB.
BAGIAN
TATAUSAHA

SEKSI OPERASIONAL

SEKSI
PENGEMBANGAN KAPASITAS

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL							

GUBERNUR BALI,

ttd.

DEWABERATHA