BUPATI BANGKA TENGAH

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 21 TAHUN 2012

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANGKA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupateb Bangka Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 40 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bangka Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Satuan polisi Pamong Praja Kabupaten Bangka Tengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 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 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. 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 beberapa kali diubah 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)

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 83), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 40 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2011 Nomor 160);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 31 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANGKA TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya di singkat SATPOL-PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bangka Tengah.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bangka Tengah.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) SATPOL-PP merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

(2) SATPOL-PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

SATPOL-PP mempunyai tugas menegakkan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, SATPOL-PP mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi SATPOL-PP terdiri dari :

a. Kepala Satuan;
b. Sub Bagian Tata Usaha;
c. Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah;
d. Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
e. Seksi Pengembangan Kapasitas, Sarana dan Prasarana;

f. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas Pokok dan Fungís

Paragraf 1
Kepala Satuan

Pasal 6

Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, menyelengarakan dan menyusun seluruh rencana pelaksanaan kegiatan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat sesuai dengan petunjuk Bupati.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala satuan mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penegakan produk hukum daerah, pengembangan kapasitas, sarana prasarana dan perlindungan masyarakat;
b. penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
c. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas SATPOL-PP;
e. pendistribusian tugas, pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan;
f. pelaksanaan tugas penyelenggaraan pengamanan dan penertiban wilayah serta penegakan produk hukum daerah;
g. pelaksanaan penyuluhan kesamaptaan dan pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah;
h. pelaksanaan pembinaan pengamanan operasi dan penerbitan serta pengawalan kesamaptaan;
i. pelaksanaan/ikut serta dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
j. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan tamu Very Important Person (VIP) dan Very Very Important Person (VVIP) termasuk pejabat negara dan tamu negara;
k. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
l. pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;

m. pengamanan dan penerbitan penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
n. pembinaan pelaksaan tugas SATPOL PP Kecamatan;
o. pembinaan kelembagaan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan pelaksanaan tugas perlindungan masyarakat inti kabupaten dan desa/kelurahan;
p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan SATPOL-PP;
q. pembinaan, pengawasan dan penilai kinerja bawahannya termasuk memberikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3);
r. perumusan kebijakan urusan keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
s. penyampaian laporan tentang kegiatan SATPOL-PP secara berkala kepada Bupati;
t. pembinaan staf yang ada dibawahnya;
u. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

(1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam hal melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan SATPOL-PP meliputi perencanaan, mengoordinasikan tugas pada Bidang-bidang, mengelola administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. pengoordinasian penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis SATPOL –PP;
b. penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
c. pendistribusian tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas ketatausahaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas seksi;
e. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;

f. pelaksanaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi;
g. pelaksanaan ketertiban dan keamanan lingkungan;
h. penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan serta memelihara sarana dan prasarana perkantoran;
i. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
j. penghimpunan dan pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akutansi;
k. penyusunan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
l. melaksanakan kegiatan tata laksana keuangan, pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;
m. penyiapan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan, realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan hasil laporan keuangan;
n. pengurusan gaji dan tunjangan pegawai;
o. penghimpunan data dan informasi perencanaan pembangunan di lingkup SATPOL-PP;
p. penghimpunan data bahan perencanaan dan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan;
q. pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) serta Penetapan Kinerja (PK);
r. pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan bahan LPPD, LAKIP, LKPJ dan laporan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
s. pelaksanakan pengelolaan perencanaan dan pelaporan;
t. pelaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan hubungan masyarakat;
u. penataan administrasi persuratan;
v. penataan administrasi kepegawaian;
w. penataan administrasi keuangan dan asset;
x. penginventarisasi barang dan perlengkapan;
y. pelaksanaan verifikasi keuangan dan melaksanakan perbendaharaan;
z. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
aa. pelaksanaan inventarisasi barang dan perlengkapan;
bb. penyiapan nilai pendapatan, membuat pembukuan administrasi keuangan;
cc. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pokok lingkungan hidup;
dd. pelaksanaan penyusunan program kegiatan lingkungan hidup;
ee. penganalisaan data pokok lingkungan hidup daerah;
ff. pembinaan staf yang ada di bawahnya;
gg. pelaksanaan urusan umum, pelaksana urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan hubungan masyarakat;
hh. pelaksanaan penyusunan program kegiatan SATPOL-PP;

ii. pengoordinasian perencanaan kegiatan antar seksi di Lingkungan SATPOL-PP;
jj. penilaian kinerja bawahan termasuk memberikan DP3;
kk. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
ll. pelaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Paragraf 3
Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah

Pasal 10

(1) Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan urusan di bidang penegakan produk hukum daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan produk hukum daerah;
b. penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
c. pemberian daran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah;
e. pendistribusian tugas, pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan;
f. pelaksanaan/ikut serta dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
g. pelaksanaan pembinaan agar masyarakat dan pemangku kepentingan (stakeholder) mentaati produk hukum daerah;
h. pelaksanaan penerbitan perizinan daerah;
i. pelaksanaan penyidikan terhadap pelanggaran Perda berkoordinasi dengan Koordinator Pengawas POLRI dan pengajuan ke pengadilan serta pelaporan hasil sidang pengadilan;
j. pelaporan, monitoring dan pengevaluasian;
k. penilaian kinerja bawahan termasuk memberikan DP3;
l. pembinaan staf yang ada dibawahnya; dan
m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Paragraf 4
Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 11

(1) Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengkoordinasikan dan melakasanakan kebijakan urusan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
   b. penyusunan rencana, program kerja,kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
   c. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
   d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
   e. pendistribusian tugas, pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan;
   f. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penjagaan, pengamanan, pengawalan dan patroli;
   g. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
   h. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
   i. pelaksanaan pembinaan pengamanan operasi dan penertiban serta pengawalan dan kesamaptaan;
   j. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan tamu Very Important Person (VIP) dan Very Very Important Person (VVIO) termasuk pejabat negara dan tamu negara;
   k. pelaksanaan pengamanan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   l. pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatanyang berskala massa;
   m. penginventarisasi dan pengidentifikasi potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran produk hukum daerah;
   n. pelaksanaan pencegahan dini menjalarnya penyakit masyarakat, gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran produk hukum daerah;
   o. pengawasan aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan pemerintah (negara), tempat-tempat usaha yang mempunyai dampak negatif dan aktivitas masyarakat yang bersifat massal;
   p. pengelolaan database yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
   q. pengkajian kelayakan giat operasional yang berkaitan dengan penindakan terhadap suatu pelanggaran Perda dan/atau gangguan ketentraman dan ketertiban;

r. pelaporan, monitoring dan pengevaluasian;
s. penilaian kinerja bawahan termasuk memberikan DP3;
t. pembinaan staf yang ada dibawahnya; dan
u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Paragraf 5
Seksi Pengembangan Kapasitas, Sarana dan Prasarana

Pasal 12

(1) Seksi Pengembangan Kapasitas, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan urusan di bidang pengembangan kapasitas, sarana dan prasarana.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyiapanbahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas, sarana dan prasarana;
b. penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
c. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas, Sarana dan Prasarana;
e. pendistribusian tugas, pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan;
f. penyusunan rencana dan penyiapan bahan pembinaan kesamaptaan dan pelaksanaan tugas SATPOL-PP;
g. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas SATPOL-PP;
h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan PPNSD secara berkala;
i. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan mengenai produk hukum daerah kepada seluruh Anggota SATPOL-PP;
j. pelaksanaan pengkajian, penelitian dan pengembangan pelaksanaan tugas SATPOL-PP;
k. pengkoordinasian dan pemfasilitasian peningkatan kapasitas SDM anggota SATPOL-PP;
l. perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang tugas opersional SATPOL-PP, alat pengamanan kerja, seragam dan atribut, pos penjagaan SATPOL-PP dan perlindungan Masyarakat;
m. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang tugas opersional SATPOL-PP, alat pengamanan kerja, seragam dan atribut, pos penjagaan SATPOL-PP dan perlindungan Masyarakat;

n. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi penggunaan sarana dan prasarana penunjang tugas operasional SATPOL-PP, alat pengamanan kerja, seragam dan atribut, pos penjagaan SATPOL-PP dan perlindungan Masyarakat;
o. penginventarisir dan pendokumentasian serta pemuktahiran validasi data aset daerah di SATPOL-PP;
p. pelaporan, monitoring dan pengevaluasian;
q. penilaian kinerja bawahan termasuk memberikan DP3;
r. pembinaan staf yang ada dibawahnya; dan
s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Paragraf 6
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 13

(1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan urusan di bidang perlindungan masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyiapanbahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
b. penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
c. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat;
e. pendistribusian tugas, pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan;
f. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, SDM dan pelaksanaan perlindungan masyarakat;
g. pembinaan kelembagaan dan pembekalan pengetahuan serta keterampilan terhadap perlindungan masyarakat untuk kegiatan pelaksanaan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil resiko akibat bencana;
h. pembinaan kelembagaan dan peningkatan keterampilan SDM, perlindungan masyarakat untuk ikut serta memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
i. pembinaan anggota perlindungan masyarakat dalam kegiatan sosial masyarakat;
j. penginventarisasi permasalahan di bidang perlindungan masyarakat serta penyiapan bahan pemecahannya;
k. pelaporan, monitoring dan pengevaluasian;
l. penilaian kinerja bawahan termasuk memberikan DP3; pembinaan staf yang ada dibawahnya; dan
m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 14

Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Satuan.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

(1) Pada SATPOL-PP dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sesuai dengan keahliannya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan SATPOL-PP oleh Bupati dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada kepala satuan.

(3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 17

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan SATPOL-PP wajib menerapkan prinsip koordinasi serta insfrastruktur sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 19

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan SATPOL-PP bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pada pelaksanaan tugasnya serta menyampaikan laporan tepat guna dan tepat waktu secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 35 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah kabupaten Bangka Tengah Tahun 2009 Nomor 128), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 28 Mei 2012

BUPATI BANGKA TENGAH,

Cap/dto

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 28 Mei 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

Cap/dto

IBNU SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2012 NOMOR 300

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

APRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006