BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 dan

BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 dan

yang 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 5887);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.

5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu
9. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, serta Perlindungan Masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman umum dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman umum dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman umum dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
d. pelaksanaan administrasi Satuan;dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari:
   a. Kepala Satuan;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Penegakan dan Operasi;
   d. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana;
   e. Bidang Peningkatan Kapasitas Personil;
   f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Satuan

Pasal 6

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kewenangan di Bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, bencana, dan kebakaran.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penetapan rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja;
b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dengan instansi lainnya;
c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, bencana, dan kebakaran;
d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan dibidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, bencana, dan kebakaran;
f. pemantauan, pengawasan dan perkembangan pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja secara periodik; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Satuan berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Satuan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :
a. penyusunan program kerja Sekretariat;
b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Satuan;
c. pengelolaan administrasi keuangan Satuan;
d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Satuan;

e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Satuan;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Satuan;
g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sekretariat terdiri dari:
a. Subbagian Program;
b. Subbagian Keuangan; dan
c. Subbagian Umum dan Aparatur.

(2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

(1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Satuan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut :
a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Satuan;
c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satuan;
e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
f. pengendalian dan pelaporan program kerja Satuan;
g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat di bidang mengumpul dan mengolah bahan pengelolaan administrasi keuangan Satuan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Subbagian Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
b. penyelenggaraan tata usaha keuangan Satuan;

c. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Satuan;
d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Satuan;
e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Satuan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut :
a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Satuan;
c. penyelenggaraan ketatalaksanaan Satuan;
d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Satuan;
e. pengelolaan barang milik Satuan;
f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Penegakan dan Operasi

Pasal 16

Bidang Penegakan dan Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

Pasal 17

(1) Bidang Penegakan dan Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penegakan peraturan daerah dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan dan Operasi melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan program kerja Bidang Penegakan dan Operasi;
b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Penegakan dan Operasi;
c. penegakan peraturan daerah;
d. pelaksanaan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat;
e. pengamanan dan pengawalan Pejabat Negara dan pengamanan aset statis milik pemerintah daerah;
f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan dan Operasi;
g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Penegakan dan Operasi secara periodik;
h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan dan Operasi secara periodik; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Bidang Penegakan dan Operasi terdiri dari:
a. Seksi Penegakan dan Penyelidikan; dan
b. Seksi Pengendalian Operasi.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan dan Operasi.

Pasal 19

(1) Seksi Penegakan dan Penyelidikan mempunyai tugas membantu Bidang Penegakan dan Operasi dalam penegakan perundang-undangan daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan dan Penyelidikan melaksanakan fungsi:

a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penegakan dan Penyelidikan;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
c. fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan pelaksanaan perundang-undangan daerah;
d. fasilitasi dan pendampingan pengawasan pelaksanaan penegakan perundang-undangan daerah;

e. pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penegakan dan Penyelidikan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan dan Operasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Pengendalian Operasi mempunyai tugas membantu Bidang Penegakan dan Operasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Operasi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Operasi;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
c. pelaksanaan operasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
d. pelaksanaan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
e. pelaksanaan penyuluhan ketentraman dan ketertiban umum;
f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Seksi Pengendalian Operasi; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan dan Operasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana

Pasal 21

Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

Pasal 22

(1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat penanggulangan bencana, dan kebakaran.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan program kerja Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana;
   b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana;
   c. pelaksanaan perlindungan masyarakat;
   d. fasilitasi pelaksanaan penanggulangan bencana dan kebakaran;
   e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas bidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana;
   f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Perlindungan Masyarakat Dan Penanggulangan Bencana secara periodik;
   g. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana secara periodik; dan
   h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana terdiri dari:
   a. Seksi Perlindungan Masyarakat;dan
   b. Seksi Penanggulangan Bencana dan Kebakaran.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana.

Pasal 24

(1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana dalam pelaksanaan perlindungan masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelaksanaan perlindungan masyarakat;
c. penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan Masyarakat;
d. pemberdayaan sumber daya manusia dalam perlindungan masyarakat;
e. peningkatan kapasitas kelembagaan perlindungan masyarakat;
f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Seksi Penanggulangan Bencana dan Kebakaran mempunyai tugas membantu Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana dan kebakaran.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanggulangan Bencana dan Kebakaran melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penanggulangan Bencana dan Kebakaran;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penanggulangan bencana dan kebakaran;
c. pelaksanaan kesiapsiagaan bencana;
d. fasilitasi penangangan darurat bencana;
e. fasilitasi penanganan kabakaran;
f. fasilitasi penyediaan serta pengelolaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana dan kebakaran;
g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penanggulangan Bencana dan Kebakaran; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Peningkatan Kapasitas Personil

Pasal 26

Bidang Peningkatan Kapasitas Personil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

Pasal 27

(1) Bidang Peningkatan Kapasitas Personil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis peningkatan kapasitas personil Satuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Kapasitas Personil melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan program kerja Bidang Peningkatan Kapasitas Personil;
   b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Peningkatan Kapasitas Personil;
   c. pelaksanaan diklat dasar dan fungsional Satuan Polisi Pamong Praja;
   d. pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota perlindungan masyarakat;
   e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Data dan Informasi Kependudukan;
   f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Data dan Informasi Kependudukan secara periodik;
   g. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Peningkatan Kapasitas Personil secara periodik; dan
   h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 28

(1) Bidang Peningkatan Kapasitas Personil terdiri dari :
   a. Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat; dan
   b. Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Personil.

Pasal 29

(1) Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Bidang Peningkatan Kapasitas Personil dalam pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat;
   b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan peningkatan kapasitas personil perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, dan kebakaran;
   c. penyusunan rencana pelaksanaan pelatihan anggota perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, dan kebakaran;
   d. pelaksanaan pelatihan bagi anggota perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, dan kebakaran;
   e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat; dan
   f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Personil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

(1) Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bidang Peningkatan Kapasitas Personil dalam Pelaksanaan peningkatan kapasitas personil Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja;
   b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan personil Satuan Polisi Pamong Praja;
   c. penyiapan bahan kerjasama dengan Satuan organisasi lain dalam pembinaan anggota Polisi Pamong Praja;
   d. pelaksanaan kesamaptaan bagi anggota Polisi Pamong Praja;
   e. pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan anggota Satuan Polisi Pamong Praja;

f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Personil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 31

Pada Satuan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

Pasal 32

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 33

Pembentukan UPT akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

(2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 35

(1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan oleh Kepala Satuan melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 37

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 38

(1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 40

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 41

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural, dan jabatan fungsional mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 45 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2008 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 45 Tahun 2008 tentang Struktur

Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2012 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

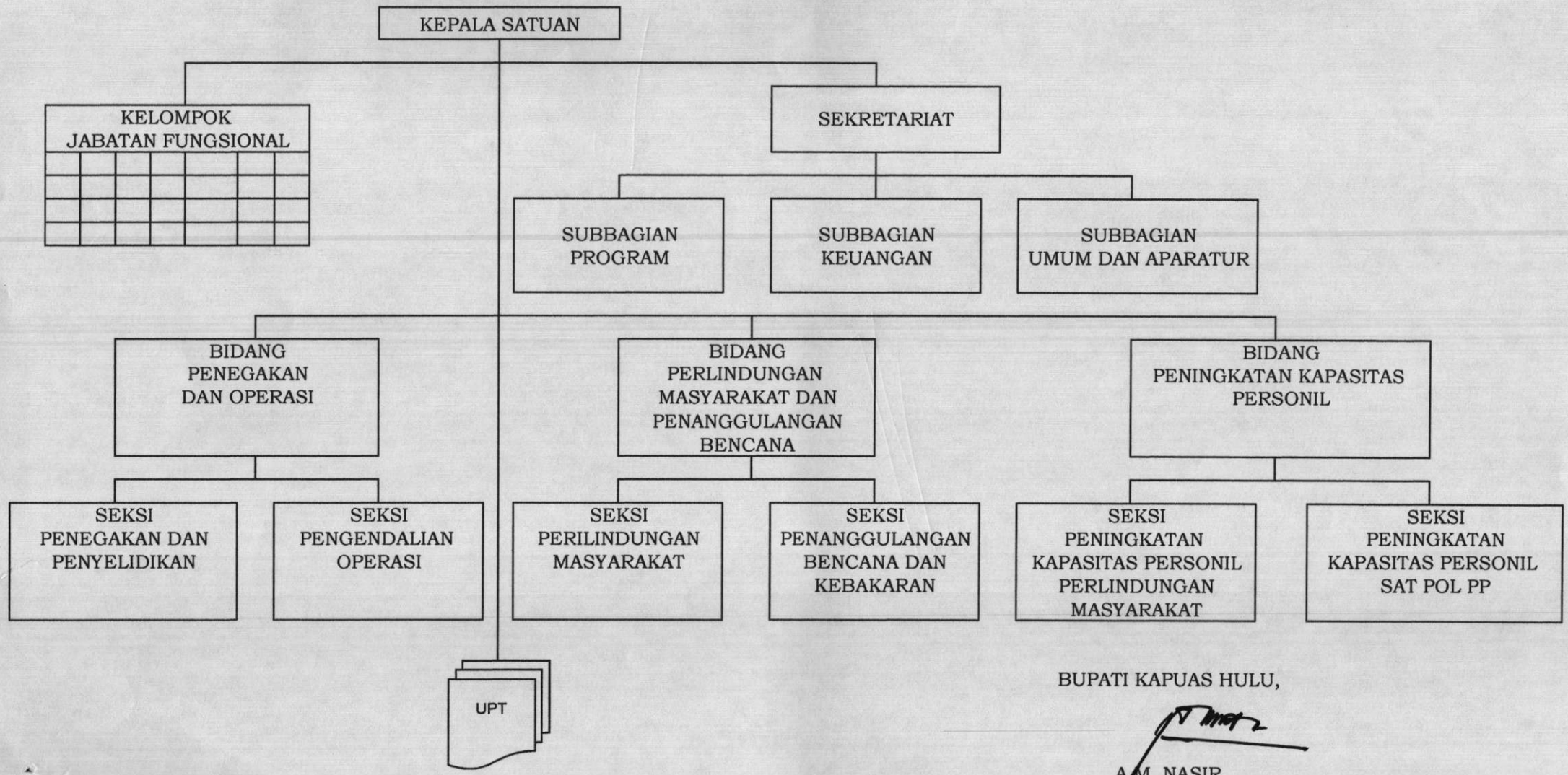
Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016
NOMOR 67

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR