



BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ogan Ilir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

2. 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 beberapa kali diubah, 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 5679);

3. 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);

12

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN OGAN ILIR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ogan Ilir.

6. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Pol PP, adalah anggota Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat pemerintah daerah yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh sesuai dengan peraturan perundang - undangan dalam penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
7. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur.
8. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana, guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, serta kegiatan sosial kemasyarakatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas
 - a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah membawahi :
 1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 2. Seksi Kerjasama dan Penyuluhan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman membawahi :
 1. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 2. Seksi Pengamanan dan Ketertiban Umum.
 - e. Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat membawahi:
 1. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 2. Seksi Pembinaan Potensi Masyarakat.

- f. Bidang Sumber Daya Aparatur membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Teknis; dan
 - 2. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Fungsional
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama

Kepala Satuan

Pasal 4

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan dan membantu Bupati dalam menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, serta Perlindungan Masyarakat.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau Aparatur lainnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur dan badan hukum agar mematuhi dan mentaati peraturan daerah dan peraturan bupati; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya meliputi:
 - 1. mengikuti proses penyusunan peraturan daerah serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan peraturan daerah;
 - 2. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk Pejabat Negara dan Tamu Negara;
 - 3. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang dimiliki pemerintah Kabupaten dari gangguan pihak ketiga tanpa hak;

4. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 5. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
 6. pelaksanaan tugas Pemerintahan Umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum, kepegawaian dan perlengkapan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan penyusunan anggaran dan kegiatan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- h. pengelolaan urusan rumah tangga satuan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan sub bagian ;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. menyusun dokumen perencanaan Satuan;
 - d. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja satuan;
 - f. menyusun dokumen pelaporan satuan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan sub bagian;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja satuan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan rencana belanja pegawai, operasional, pemeliharaan, serta belanja barang dan jasa;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan administrasi dan pembukuan keuangan;
 - f. menghimpun data dan menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan subbagian;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan serta perlengkapan kantor;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan peralatan serta keamanan kantor;
 - d. melaksanakan urusan keprotokolan dan kehumasan;
 - e. memelihara dan menata lingkungan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan dan aset lainnya;
 - f. menyiapkan rencana kebutuhan, pengadaan sarana dan prasarana pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang inventaris kantor;
 - g. membuat/mengusulkan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti dan lain-lain;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
 - i. menyusun dan melaksanakan pengembangan karier, penegakan disiplin; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

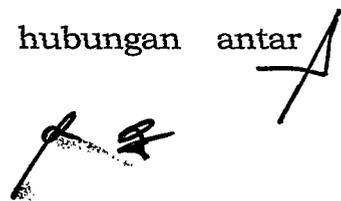
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 9

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur dan badan hukum serta melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Kepala Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan hubungan antar lembaga;
- 

- c. pelaksanaan koordinasi kegiatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan hubungan antar lembaga;
- e. pemberdayaan sumber daya aparatur dan mitra kerja bidang;
- f. penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - b. merumuskan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - c. melaksanakan kebijakan di seksi penyelidikan dan penyidikan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian di seksi penyelidikan dan penyidikan;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan penyelidikan dan penyidikan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kerjasama dan Penyuluhan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan kerjasama dan penyuluhan;
 - b. merumuskan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kerjasama dan penyuluhan;
 - c. melaksanakan kebijakan pada seksi kerjasama dan penyuluhan;
 - d. melakukan koordinasi dengan lembaga dan instansi lainnya dalam pelaksanaan tugas kerjasama dan penyuluhan;
 - e. menyiapkan bahan referensi tentang peraturan daerah dan peraturan kepala daerah sebagai pedoman penyuluhan;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan kerjasama dan penyuluhan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 12

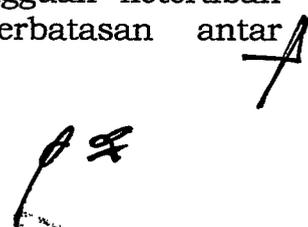
Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan operasi dan pengendalian dalam rangka memelihara Ketenteraman dan Ketertiban Umum masyarakat.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka operasi dan pengendalian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pengamanan objek-objek vital daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pemberdayaan sumber daya aparatur dan mitra kerja bidang ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat ;
 - c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak kepolisian dalam rangka operasi dan pengendalian unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - d. melaksanakan kegiatan patroli dalam rangka ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - h. melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar Kabupaten/Kota;
 - i. melakukan pendataan terhadap gangguan ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar Kabupaten/Kota;
- 

- j. melaksanakan pemeriksaan dan tindakan pertama ditempat yang berhubungan dengan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Seksi Pengamanan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
 - b. melakukan kegiatan pengamanan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - c. melakukan kegiatan pengamanan pada kegiatan yang dilakukan secara massal;
 - d. melakukan patroli pengawasan, ketenteraman dan ketertiban umum dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - e. melakukan usaha dan kegiatan untuk mencegah timbulnya kriminalitas;
 - f. melakukan pengawasan dan tempat-tempat penting dan aset daerah serta acara penting lainnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 15

Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan anggota satuan Perlindungan Masyarakat, menghimpun data dan informasi dalam penanganan menghadapi bencana, memelihara dan menciptakan ketenteraman dan ketertiban masyarakat.

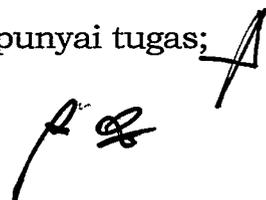
Pasal 16

untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di maksud dalam pasal 15, bidang satuan perlindungan masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan satlinmas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelatihan dan mobilisasi;
- c. pengkoordinasian kebijakan dan kegiatan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan kegiatan perencanaan informasi dan pelatihan mobilisasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan dan kegiatan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- f. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang satuan perlindungan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas;
- a. menyusun rencana kerja seksi;



- b. melaksanakan penyiapan bahan implementasi kebijakan di bidang pembinaan anggota satuan perlindungan masyarakat;
 - c. menyusun pola operasional kegiatan perlindungan masyarakat.
 - d. melaksanakan evaluasi dan fasilitasi informasi dan kesiagaan;
 - e. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mobilisasi satuan perlindungan masyarakat;
 - f. melakukan dan membantu penyelenggaraan pengamanan dan ketertiban dalam penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah.
 - g. memfasilitasi dan mobilisasi dalam membantu penanganan bencana dan sosial kemasyarakatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembinaan Potensi masyarakat mempunyai tugas ;
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. meningkatkan sarana dan prasarana Linmas di masyarakat;
 - c. memfasilitasi peningkatan kapasitas anggota perlindungan masyarakat melalui Pelatihan dasar Linmas;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait dalam rangka deteksi dini dan upaya kewaspadaan dini;
 - e. memfasilitasi bimbingan dan pengawasan untuk membentuk siskamling di lingkungan masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 18

Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas meliputi kegiatan pembinaan, peningkatan dan pengembangan kapasitas aparatur.

Pasal 19

untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di bidang sumber daya aparatur mempunyai fungsi;

- a. penyiapan bahan dan Penyusunan rencana program kerja pelaksanaan kegiatan bidang;
- b. perencanaan, penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian sumber daya aparatur;

A
A

- c. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait untuk kegiatan peningkatan dan pengembangan Sumber daya aparatur;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang sumber daya aparatur; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Pengembangan dan Pembinaan Teknis mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi;
- b. menyelenggarakan pelatihan dasar untuk peningkatan kapasitas personil;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pada pelatihan dasar dan pendidikan dan pelatihan teknis/ struktural;
- d. menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan etika profesi, pengembangan pengetahuan dan pengalaman di bidang kepamongprajaan;
- e. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengembangan dan Pembinaan Fungsional, mempunyai tugas;

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas jabatan fungsional;
- c. melakukan pendataan dan pengusulan personil untuk mengikuti pelatihan fungsional;
- d. menyelenggarakan pemeriksaan dan penghitungan serta pengusulan penetapan angka kredit pejabat fungsional;
- e. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dilingkungan seksi pengembangan dan pembinaan fungsional dengan cara mengidentifikasi hambatan/kendala yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Perangkat Daerah dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Perangkat Daerah Kabupaten menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas/Badan Kabupaten bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi/Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PTA

- (4) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris Satuan merupakan jabatan eselon IIIa dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi/Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 8 Desember 2021

BUPATI OGAN ILIR,

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal 8 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPAEN OGAN ILIR TAHUN 2021 NOMOR 92

9

- (4) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris Satuan merupakan jabatan eselon IIIa dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi/Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 8 Desember 2021

BUPATI OGAN ILIR,

dto

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal, 8 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

dto

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPAEN OGAN ILIR TAHUN 2021 NOMOR 92

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR,



ZULEDI, SH, M.Si
PEMBINA TK.I/IV.b
NIP. 19640103 198512 1 002