



BUPATI PEMALANG

**PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 60 TAHUN 2006**

TENTANG

**URAIAN TUGAS JABATAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PEMALANG**

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 45 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pemalang, maka dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pemalang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pemalang.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
- 11.Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
 - 12.Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
 - 13.Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2006)
 - 14.Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2006 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Nomor Tahun 2006).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PEMALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang;
2. Bupati adalah Bupati Pemalang;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Pemalang;
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Perangkat Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah Peraturan Bupati;
6. Polisi Pamong Praja adalah aparatur Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan tugas Bupati dalam memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
7. Ketenteraman dan ketertiban umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Kabupaten dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur;

8. Tugas adalah proses mengolah bahan kerja dengan menggunakan perangkat kerja untuk memperoleh hasil kerja;
9. Fungsi adalah jabatan/pekerjaan yang dilaksanakan;
10. Jabatan Struktural adalah jabatan kepala unit organisasi;
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Pasal 2

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Keamanan dan Ketenteraman;
- d. Seksi Ketertiban;
- e. Seksi Pembinaan dan Pengembangan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS
Bagian Pertama
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 3

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kebijakan, program dan kegiatan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati secara tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan

- perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan secara tertulis untuk ditindaklanjuti;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tanggung jawabnya agar terlaksana dengan baik;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dengan unit kerja terkait guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan pemberian bimbingan dan arahan guna peningkatan kinerja;
 - f. memantau dan memonitor pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian laporan dan rapat staf untuk peningkatan disiplin kerja;
 - h. melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan kewenangannya guna terwujudnya situasi yang kondusif;
 - i. menyelenggarakan pelaksanaan pengelolaan urusan perencanaan program, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga guna tertib administrasi;
 - j. menyelenggarakan pelaksanaan keamanan dan ketenteraman meliputi pengamanan pejabat/orang-orang penting, pengamanan rumah dinas pejabat, pengamanan kantor/gedung dan asset penting Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk ketenteraman dan ketertiban;
 - k. menyelenggarakan ketertiban meliputi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna terciptanya ketertiban umum;
 - l. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan personil Satuan Polisi Pamong Praja untuk peningkatan sumber daya manusia;
 - m. menyelenggarakan pengawasan kepada masyarakat atau badan hukum terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan cara melakukan patroli secara periodik dan rutin agar tidak terjadi penyimpangan;
 - n. menyelenggarakan penertiban dan penindakan kepada masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan kewenangannya;

- o. menyelenggarakan pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan kewenangannya untuk diproses;
- p. menyelenggarakan tindakan represif non yudisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan kewenangannya untuk diproses;
- q. memfasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat secara musyawarah sesuai dengan kewenangannya untuk terciptanya ketenteraman dan ketertiban umum;
- r. menyelenggarakan penerbitan Surat Ijin Tempat Usaha Pedagang Kaki Lima sesuai ketentuan yang berlaku;
- s. melaporkan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati atas ditemukannya dan atau patut diduga adanya tindak pidana kepada kepolisian negara sesuai dengan kewenangannya agar diproses;
- t. menyerahkan anggota masyarakat atau badan hukum atas ditemukannya dan/atau patut diduga adanya pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati kepada penyidik pegawai negeri sipil untuk diperiksa;
- u. memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai perwujudan akuntabilitas;
- w. memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan pengambilan keputusan;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua
Paragraf 1
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyusun rencana, program dan kegiatan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan secara tertulis untuk ditindaklanjuti;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tanggung jawabnya agar terlaksana dengan baik;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga dengan unit kerja terkait guna keterpaduan pelaksanaan kegiatan;
- e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan pemberian bimbingan dan arahan guna peningkatan kinerja;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan ketatausahaan meliputi urusan surat-menyurat dan kearsipan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala penyimpanan file pegawai, buku induk pegawai dan buku penjaminan pegawai serta pengelolaan administrasi kepegawaian yang lain sesuai dengan ketentuan untuk tertib administrasi;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi keuangan meliputi pembukuan perbendaharaan verifikasi dan perhitungan anggaran guna tertib administrasi;
- i. mengatur penggunaan barang yang menjadi tanggungjawabnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengatur urusan rumah tangga meliputi kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor beserta lingkungannya agar tercipta kenyamanan kerja;
- k. memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. mengusulkan peserta pendidikan dan latihan bagi personil Satuan Polisi Pamong Praja dan penyidik pegawai negeri sipil untuk peningkatan pengetahuan dan ketrampilan sumber daya manusia;
- m. menginventarisasi permasalahan pada Sub Bagian Tata Usaha secara rinci guna menentukan alternatif pemecahan masalah;
- n. memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai perwujudan akuntabilitas;
- p. memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan pengambilan keputusan;

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Keamanan dan Ketenteraman
Pasal 5

- (1) Kepala Seksi Keamanan dan Ketenteraman mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pengamanan, pembinaan ketenteraman masyarakat dan wilayah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pengamanan, pembinaan ketenteraman masyarakat dan wilayah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah atasan secara tertulis untuk ditindaklanjuti;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tanggung jawabnya agar terlaksana dengan baik;
 - d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengamanan, pembinaan ketenteraman masyarakat dan wilayah dengan unit kerja terkait guna keterpaduan pelaksanaan kegiatan;
 - e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan pemberian bimbingan dan arahan guna peningkatan kinerja;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program penyelenggaraan pengamanan, pembinaan ketenteraman masyarakat dan wilayah sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis untuk disampaikan kepada atasan;
 - g. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pengamanan, pembinaan ketenteraman masyarakat dan wilayah sesuai ketentuan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pengamanan pejabat/orang-orang penting, pengamanan rumah dinas pejabat, pengamanan kantor/gedung dan asset penting Pemerintah Daerah, serta ketenteraman masyarakat dan wilayah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan pengamanan pejabat/orang-orang penting sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis agar keamanan dan keselamatan tetap terjaga;
 - j. melaksanakan pengawalan terhadap pejabat/orang-orang penting sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis agar keamanan dan keselamatan tetap terjaga;

- k. mengatur personil piket pengamanan rumah dinas pejabat/orang-orang penting dan kantor di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan jadwal yang ditetapkan untuk ketenteraman dan ketertiban;
- l. memberikan bimbingan dan motivasi kepada masyarakat agar berperan aktif dalam mewujudkan keamanan dan ketenteraman masyarakat dan wilayah;
- m. menginventarisasi permasalahan pada Seksi Keamanan dan Ketenteraman secara rinci guna menentukan alternatif pemecahan masalah.
- n. memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai perwujudan akuntabilitas;
- p. memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan pengambilan keputusan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Ketertiban
Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan penertiban wilayah, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan penertiban wilayah, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah atasan secara tertulis untuk ditindaklanjuti;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tanggung jawabnya agar terlaksana dengan baik;
 - d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penertiban wilayah, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan unit kerja terkait guna keterpaduan pelaksanaan kegiatan;
 - e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan pemberian bimbingan dan arahan guna peningkatan kinerja;

- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program penyelenggaraan penertiban wilayah, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis untuk disampaikan kepada atasan;
- g. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan penertiban wilayah, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai ketentuan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penertiban wilayah, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan penertiban wilayah, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan operasi yustisi kepada pedagang kaki lima, tempat usaha, pemasangan reklame, pendirian bangunan, angkutan umum, pajak, pertanahan, Tuna Wisma, Tuna Karya, Tuna Susila dan kegiatan lainnya yang diatur dalam Peraturan Daerah maupun Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman agar tercipta ketertiban wilayah;
- k. melaksanakan tindakan yustisi kepada anggota masyarakat dan badan hukum atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
- l. melaksanakan proses perijinan pedagang kaki lima agar sesuai ketentuan yang berlaku ;
- m. melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan pedagang kaki lima, tempat usaha pemasangan reklame, pendirian bangunan, angkutan umum, pajak, pertanahan, Tuna Wisma, Tuna Karya, Tuna Susila dan kegiatan lainnya yang diatur dalam Peraturan Daerah maupun Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. menginventarisasi permasalahan pada Seksi Ketertiban secara rinci guna menentukan alternatif pemecahan masalah;
- o. memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai perwujudan akuntabilitas;
- q. memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan pengambilan keputusan;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan
Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja secara periodik sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. menjabarkan perintah atasan secara tertulis untuk ditindaklanjuti.
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tanggung jawabnya agar terlaksana dengan baik.
 - d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja dengan unit kerja terkait guna keterpaduan pelaksanaan kegiatan.
 - e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan pemberian bimbingan dan arahan guna peningkatan kinerja.
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis untuk disampaikan kepada atasan.
 - g. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
 - h. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan personil Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan personil Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan prosedur untuk peningkatan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan gangguan ketenteraman dan ketertiban untuk peningkatan kesadaran masyarakat;
 - k. mengusulkan pembentukan tim penyidik pegawai negeri sipil yang berada di masing-masing unit kerja untuk menjadi penyidik dan/atau pemeriksa pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - l. menginventarisasi permasalahan pada Seksi Pembinaan dan Pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja secara rinci guna

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165,

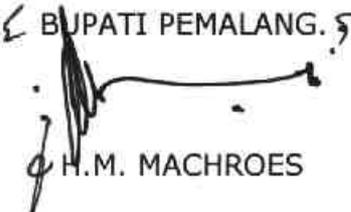
- menentukan alternatif pemecahan masalah.
- m. memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai perwujudan akuntabilitas.
 - o. memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan pengambilan keputusan.
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

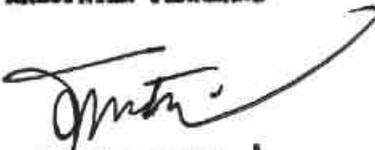
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal **2 Oktober 2006**

BUPATI PEMALANG.

H.M. MACHROES

Diundangkan di P emalang
pada tanggal 2 Oktober 2006

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG


SANTOSO. 1

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2006 NOMOR 60.