

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 35 TAHUN 2008
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak, telah dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 disebutkan bahwa Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Landak;
- 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 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Landak dan Perangkat Daerah Kabupaten Landak sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang, dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
8. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Landak.
9. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Landak merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten.
10. Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.
11. Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah dan masyarakat dapat melakukan kegiatan dengan tentram, tertib dan teratur.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
13. Staf adalah seluruh pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai pejabat struktural maupun fungsional.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama **Tugas dan Fungsi**

Pasal 2

Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pendukung tugas pokok Kepala Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program dan pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. pelaksanaan kebijakan Penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Penegakan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dengan Aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau Aparatur lainnya;
- e. pengawasam terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan aset di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- g. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Satuan Polisi Pamong Praja yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Kedua **Struktur Organisasi**

Pasal 4

(1) Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala Satuan;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;

- c. Seksi Pengendalian Operasional;
 - d. Seksi Pengembangan Kapasitas;
 - e. Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Satuan

Pasal 5

- (1) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan menyelenggarakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan kebijaksanaan Kepala Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Kepala Satuan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program dan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- f. pengendalian kegiatan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- g. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan keputusan Kepala Daerah;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Administrasi Umum, Pengelolaan Urusan Surat Menyurat, Perlengkapan, Rumah Tangga, Kepegawaian, Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kerja internal dilingkungan Satuan dan Tata Usaha serta Keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga Satuan;
- d. pembinaan teknis Ketatausahaan Satuan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pengendalian Operasional

Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dibidang pengendalian operasional penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum, serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian operasional;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Operasional meliputi prosedur dan koordinasi pengendalian operasional penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum, serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- c. penyelenggaraan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional, meliputi penyelenggaraan operasi pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum, penyelenggaraan operasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- d. penyelenggaraan pelayanan umum pada Seksi Pengendalian Operasional, meliputi penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum, serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- e. pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Seksi Pengendalian Operasional;
- f. penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Operasional; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain di Seksi Pengendalian Operasional yang diberikan Kepala Satuan.

Bagian Keenam
Seksi Pengembangan Kapasitas

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pengembangan kapasitas.

- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas, meliputi urusan rencana kebutuhan personil, pendidikan dan pelatihan personil, penyuluhan dan kesemaptaan;
- b. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas, meliputi urusan rencana kebutuhan personil, pendidikan dan pelatihan personil, penyuluhan dan kesemaptaan, sarana dan prasarana Pengembangan Kapasitas;
- c. penyelenggaraan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas, meliputi urusan rencana kebutuhan personil, pendidikan dan pelatihan personil, penyuluhan dan kesemaptaan, sarana dan prasarana pengembangan kapasitas;
- d. penyelenggaraan umum pada Seksi Pengembangan Kapasitas, meliputi urusan rencana kebutuhan personil, pendidikan dan pelatihan personil, penyuluhan dan kesemaptaan, sarana dan prasarana pengembangan kapasitas;
- e. pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas;
- f. penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program, pembinaan dan bimbingan teknis bidang pemeriksaan dan penyidikan.
- (2) Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 pada ayat (1) Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan dan menetapkan kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitas pelayanan dan informasi Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan;

- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan tugas Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan, meliputi urusan pemeriksaan dan penyidikan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan, meliputi urusan pemeriksaan dan penyidikan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- d. penyelenggaraan pelayanan umum pada Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan, meliputi urusan pemeriksaan dan penyidikan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- e. pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan;
- f. penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan tugas Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Satuan.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional dan Jumlah Pemegang Jabatan Fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III
KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja yang dimiliki, pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal selama 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Satuan disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Uraian tugas untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
TATA KERJA DAN LAPORAN**

**Bagian Pertama
Tata Kerja**

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Satuan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Satuan dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Satuan wajib melaksanakan fungsi melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua
Laporan**

Pasal 18

- (1) Kepala Satuan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Satuan wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Satuan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Satuan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Satuan guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Kepala Satuan wajib memberikan dukungan yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi Perangkat Daerah yang dilaksanakan satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi Kinerja Satuan dilakukan setiap tahun sekali di bawah koordinasi Kepala Satuan yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku kepada Kepala Satuan.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Satuan, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi dan analisis beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (activity sampling) secara periodik.
- (5) Satuan secara teknis operasional pembinaannya dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Ketertiban dan Kesatuan Bangsa tetap melaksanakan tugas pada Dinas Ketertiban dan Kesatuan Bangsa Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Ketertiban dan Kesatuan Bangsa Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dan atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 11 Agustus 2008

BUPATI LANDAK,

ADRIANUS ASIA SIDOT

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 11 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

L U D I S

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2008 NOMOR 35