



**PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 11 TAHUN 2014**

T E N T A N G

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MUSI RAWAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 6 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas ;
- b. bahwa Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Musi Rawas.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821);
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
3. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);

4. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang - Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 6 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MUSI RAWAS.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal I

Dalam Peraturan Bupati Musi Rawas ini yang dimaksud dengan ;

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah bagian dari perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dalam penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
6. Kepala Satpol PP adalah kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas;
8. Bidang adalah Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas;
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas;
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas;
11. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Kabupaten dalam penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
12. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah provinsi dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur;
13. 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, kegiatan sosial masyarakat;
14. Aparatur adalah anggota Satpol PP dan / atau Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;
15. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;

16. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas Sekretariat yang membawahkan subbagian dan bidang yang masing-masing bidang membawahkan seksi-seksi; dan
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) membawahkan :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari :
 - a. Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah, membawahkan
 - 1) Seksi Pembinaan, Pengawasandan Penyuluhan;
 - 2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - b. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:
 - 1) Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2) Seksi Kerjasama.
 - c. Bidang Sumber Daya Aparatur, membawahkan :
 - 1) Seksi Pelatihan Dasar;
 - 2) Seksi Teknis Fungsional.
 - d. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan :
 - 1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - 2) Seksi Bina Potensi Masyarakat.

- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Satuan Polisi Pamong Praja

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati menyelenggarakan ketentuan umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja, dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satpol PP mempunyai fungsi :

- a. menyusun program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. melaksanakan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Bupati;
- c. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. melaksanakan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan 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 atau 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 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. melaksanakan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dalam melaksanakan penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum, kepegawaian dan perlengkapan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan penyusunan Anggaran dan kegiatan;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- g. Pengelolaan urusan rumah tangga kantor;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas – tugas bidang;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan

- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Program mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan Subbagian;
- b. menghimpun/menyiapkan data/bahan dalam rangka penyusunan program;
- c. melaksanakan perencanaan dan penyusunan program;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi program;
- e. menghimpun dan menyiapkan bahan penataan organisasi, ketatalaksanaan dan perundang – undangan;
- f. menghimpun bahan dan menyusun laporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan Subbagian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan rencana belanja pegawai, operasional, pemeliharaan, serta belanja barang dan jasa;
- d. melaksanakan penyiapan bahan administrasi dan pembukuan keuangan;
- e. menghimpun data dan menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- f. 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 asset 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, pendidikan dan pelatihan serta kesejahteraan pegawai; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Perundang – Undangan Daerah
Pasal 9

Bidang Penegakan Perundang – Undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum serta melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Penegakan Perundang – undangan daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengawasan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyuluhan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pembinan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan, dan penyidikan;
- f. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan / atau Peraturan Bupati;
- g. pemberdayaan sumber daya aparatur dan mitra kerja Bidang Penegakan perundang – Undangan daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 11

(1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
- b. melaksanakan pembinaan terhadap warga masyarakat, aparatur dan badan hukum;
- c. melaksanakan pengawasan terhadap warga masyarakat, aparatur dan badan hukum;
- d. melaksanakan penyuluhan terhadap warga masyarakat, aparatur dan badan hukum;
- e. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
- b. menyusun bahan – bahan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
- c. melakukan tindakan penertiban non yustisial dan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- d. melaksanakan tindakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- e. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penyelidikan dan penyidikan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau unit kerja lainnya;
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil penyelidikan dan penyidikan;
- h. menerima dan menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- i. melakukan proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati yang berkoordinasi dengan PPNS; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
Pasal 12

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan operasi, pengendalian dan kerjasama dalam rangka menciptakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 13

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka operasi dan pengendalian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka melakukan kerja sama;
- c. pengkoordinasian kebijakan dan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerja sama;
- d. pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerja sama ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan dan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerja sama;
- f. pemberdayaan sumber daya aparatur dan mitra kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1 Seksi Operasi 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 dalam rangka operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. melaksanakan kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- g. melaksanakan pemeriksaan dan tindakan pertama di tempat yang berhubungan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Kerja Sama, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka kerja sama menciptakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. melakukan kerja sama dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan kepolisian negara republik indonesia dan/atau unit kerja lainnya;
- d. melakukan evaluasi terhadap kerja sama yang telah dilakukan;
- e. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan dalam melakukan kerja sama; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 15

Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan dasar bagi anggota Sat. Pol. PP. serta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional bagi pejabat fungsional dan/atau anggota Satpol PP.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pendidikan dan pelatihan dasar;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
- c. pengkoordinasian kebijakan dan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar/teknis fungsional;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar/teknis fungsional;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar/ teknis fungsional;

- f. pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional dan pengelolaan administrasi PPNS;
- g. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang sumber daya aparatur; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Pelatihan Dasar, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka pendidikan dan pelatihan dasar;
- c. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam rangka pendidikan dan pelatihan dasar;
- d. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar satuan;
- e. melakukan pembinaan dan peningkatan kemampuan satuan polisi pamong praja;
- f. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Teknis Fungsional, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
- c. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam rangka pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
- d. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
- e. melakukan pembinaan dan peningkatan kemampuan pejabat teknis fungsional dan PPNS;
- f. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional; dan

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

**Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Masyarakat**

Pasal 18

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan bagi masyarakat dan membina potensi masyarakat dalam penanganan menghadapi bencana, memelihara dan menciptakan ketenteraman dan ketertiban masyarakat.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

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

Pasal 20

(1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka perlindungan masyarakat;
- c. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam rangka perlindungan masyarakat;
- d. melaksanakan kegiatan perlindungan masyarakat;
- e. melakukan evaluasi terhadap kegiatan perlindungan masyarakat;

- f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan perlindungan masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Bina Potensi Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka bina potensi masyarakat;
- c. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam rangka bina potensi masyarakat;
- d. melaksanakan kegiatan bina potensi masyarakat;
- e. melakukan evaluasi terhadap kegiatan bina potensi masyarakat;
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bina potensi masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan

BAB V

TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koedinasasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar diinas/instansi lainnya.

Pasal 23

Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 37 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 11 Juli 2014

BUPATI MUSI RAWAS,

DTO

RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 11 Juli 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,**

DTO

**H. ISBANDI ARSYAD, S.H.,M.Si.
Pembina Utama Madya.
NIP. 19580917 197902 1 001.**

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2014 NOMOR 197

salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. MUSI RAWAS**

**MUKHLISIN, SH, MH
Pembina
NIP. 19700623 199202 1 003**