



## BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
NOMOR 25 TAHUN 2009

### TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
  - b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas sebagaimana di maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
- 1. 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);
  - 2. 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 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 Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4688);
  - 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
  - 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
  - 6. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 12);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan

### PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta menegakkan Peraturan Daerah.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung Barat.
7. Subbagian adalah Subbagian sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung Barat.
8. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung Barat.
9. Polisi Pamong Praja adalah Aparatur Pemerintah Daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan Ketentraman dan Ketertiban Umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
10. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesi dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
13. Laporan Penyele.nggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyele.nggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati Kepada Pemerintah.

14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
15. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Satuan Polisi Pamong Praja

#### Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan pelaksana ketentraman dan ketertiban umum, penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - b. Pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di daerah;
  - c. pelaksanaan kebijakan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - d. mengkoordinasikan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakkan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati dengan Aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
  - e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - f. penyusunan program, pengendalian operasional dan penyidikan serta pemeriksaan; dan
  - g. melaksanakan pelayanan ketatausahaan Satuan Polisi Pamong Praja.

### Bagian Kedua Kepala Satuan

#### Pasal 3

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perumusan dan penetapan kebijakan teknis, perencanaan dan penyusunan program, pengendalian pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan teknis serta pembinaan administrasi dan teknis di bidang satuan polisi pamong praja.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi :
- a. pengkajian, perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - b. perencanaan dan penyusunan program di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - c. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional; dan
  - d. pembinaan administrasi dan teknis di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
- (3) Kepala Satuan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan pengkajian, perumusan dan penetapan kebijakan teknis satuan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan penetapan rencana program kerja di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional
  - c. menyelenggarakan pengkajian, pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional
  - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional
  - e. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan umum di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional
  - f. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Satuan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan perumusan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis dan pelaporan LAKIP, LPPD, LKPJ Satuan yang meliputi bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - h. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. menyelenggarakan monitoring, evaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan tugas di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi
- a. pengkajian, perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - b. perencanaan dan penyusunan program di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - c. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional; dan
  - d. pembinaan administrasi dan teknis di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
- (3) Kepala Satuan mempunyai rincian tugas sebagai berikut
- a. menyelenggarakan pengkajian, perumusan dan penetapan kebijakan teknis satuan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan penetapan rencana program kerja di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - c. menyelenggarakan pengkajian, pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - e. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan umum di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - f. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Satuan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan perumusan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis dan pelaporan LAKIP, LPPD, LKPJ Satuan yang meliputi bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;
  - h. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. menyelenggarakan monitoring, evaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan tugas di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional;

- j. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan teknis di bidang tata usaha, penyusunan program, pengendalian operasional, penyidikan dan pemeriksaan dan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang tata usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja subbidang tata usaha; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif subbidang tata usaha.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan dan analisis rencana program kerja subbidang tata usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi subbidang tata usaha;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan subbidang tata usaha;
  - d. melaksanakan ketatausahaan di bidang penyusunan rencana program kerja Satuan;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan anggaran Satuan;
  - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan administrasi dan pembukuan Keuangan Satuan;
  - g. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran tunjangan lainnya;
  - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - i. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - j. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
  - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan Rencana Strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Satuan;
  - n. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
  - o. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan Dinas pegawai;

- p. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas, pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- q. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- r. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang tata usaha
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha;
- v. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang tata usaha;
- w. melaksanakan ketatausahaan di bidang tata usaha;
- x. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang tata usaha; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keempat  
Seksi Penyusunan Program**

**Pasal 5**

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja seksi penyusunan program; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi penyusunan program.
- (3) Seksi Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Penyusunan Program;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang penyusunan program;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan bidang penyusunan program;
  - d. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan data dan informasi tentang tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS;
  - e. melaksanakan penyusunan program penyuluhan dalam rangka penegakan Perda, Trantib serta sosialisasi segala ketentuan perundangan yang bermuatan larangan, peringatan, ancaman, pelanggaran pidana dan ketentuan lain;

- f. melaksanakan penyusunan program pemeliharaan situasi dan kondisi untuk terwujudnya stabilitas politik, ekonomi dan sosial budaya;
- g. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan program evaluasi dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- h. melaksanakan bahan pembinaan dan pengelolaan data informasi serta pembinaan pengelolaan program penyusunan program;
- i. melaksanakan pemberian saran pertimbangan sebagai bahan kebijakan pimpinan;
- j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang penyusunan program;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan program;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang penyusunan program;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang penyusunan program;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penyusunan program; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

**Bagian Kelima  
Seksi Pengendalian Operasional**

**Pasal 6**

- (1) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengendalian operasional.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja seksi pengendalian operasional; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi pengendalian operasional.
- (3) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi pengendalian operasional;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang pengendalian operasional;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan bidang pengendalian operasional;
  - d. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis pengendalian operasional;

- e. melaksanakan operasi dan pengendalian dalam rangka penegakan Peraturan Daerah;
- f. melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan produk hukum;
- g. melaksanakan penyusunan rencana penggunaan serta pembantuan Satpol PP;
- h. melaksanakan penyusunan Rencana Operasional (Ren-Ops) dan rencana pengendalian kegiatan;
- i. melaksanakan operasional penertiban dengan menggunakan Satuan Polisi Pamong Praja atas perintah Kepala Satuan;
- j. melaksanakan tugas pengamanan dan pengawalan Tamu Negara dan Pejabat Daerah;
- k. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka fasilitasi dan pembinaan kerjasama Operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- l. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis Operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- m. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kerjasama Operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengendalian operasional;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian operasional;
- q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pengendalian operasional;
- r. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengendalian operasional;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengendalian operasional; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

**Bagian Keenam  
Seksi Penyidikan dan Pemeriksaan**

**Pasal 7**

- (1) Seksi Penyidikan dan Pemeriksaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang penyidikan dan pemeriksaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penyidikan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja seksi penyidikan dan pemeriksaan; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi penyidikan dan pemeriksaan.

- (3) Seksi Penyidikan dan Pemeriksaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan dan analisis rencana program kerja seksi penyidikan dan pemeriksaan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang penyidikan dan pemeriksaan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan bidang penyidikan dan pemeriksaan;
  - d. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis penyidikan dan pemeriksaan;
  - e. melaksanakan analisa data pelanggaran dan penyusunan rencana pemberkasan proses penyidikan dan pelaporan kegiatan PPNS dan Pembinaan PPNS;
  - f. melaksanakan penyelesaian dibidang Penegakan Hukum;
  - g. melaksanakan koordinasi petugas PPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan Aparat Keamanan, Kejaksaan dan Pengadilan Negeri;
  - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang penyidikan dan pemeriksaan;
  - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyidikan dan pemeriksaan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang penyidikan dan pemeriksaan;
  - m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang penyidikan dan pemeriksaan;
  - n. melaksanakan ketatausahaan di bidang penyidikan dan pemeriksaan;
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penyidikan dan pemeriksaan; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Satuan.

Pasal 9

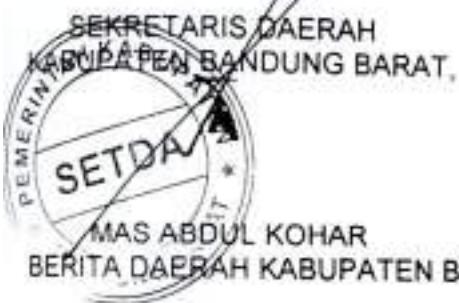
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 30 September 2009



Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 30 September 2009



MAS ABDUL KOHAR  
BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2009 NOMOR 25 ERI ...