



SALINAN

BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5094);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonsobo Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
8. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Wonosobo.

9. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Wonosobo.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Wonosobo.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Wonosobo.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang tertentu Satuan Polisi Pamong Praja.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Dan Sistem Informasi Manajemen;
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Keuangan.
 - c. Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 2. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - d. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan Dan Penyuluhan;
 2. Seksi Operasi Dan Penindakan.
 - e. Jabatan Fungsional;
 - f. UPT.
- (2) Bagan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah dan kesekretariatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pemeliharaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja meliputi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan kepegawaian, keuangan, aset, ketatalaksanaan, pengoorganisasian, tata usaha, umum dan kerumahtanggaan, kehumasan, pembinaan hukum, kesamaptaan dan pemberdayaan masyarakat serta pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- g. pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Dan Sistem Informasi Manajemen;
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Dan Sistem Informasi Manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang program, hukum, kesamaptaan, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 11

Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi tugas pengelolaan kepegawaian, keuangan pembinaan ketatausahaan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kearsipan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Bagian Ketiga

Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana bidang ketenteraman dan ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum,serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan ketenteraman dan ketertiban umum,serta perlindungan masyarakat;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum,serta perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum;
 - b. Seksi Perlindungan Masyarakat;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum,meliputi pendeteksian dini berkaitan dengan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanganan konflik warga, pelaksanaan piket jaga, operasi penertiban

ketenteraman dan ketertiban umum, dan pengamanan aset, pejabat, tamu Daerah, dan event tertentu.

Pasal 17

Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Perlindungan Masyarakat.

Bagian Keempat Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 18

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana bidang penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah, meliputi pembinaan dan penyuluhan peraturan daerah dan produk hukum daerah, operasi non justisi, dan penindakan pelanggaran peraturan daerah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan dan penyuluhan peraturan daerah dan produk hukum daerah, operasi non justisi, dan penindakan pelanggaran peraturan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan dan penyuluhan peraturan daerah dan produk hukum daerah, operasi non justisi, dan penindakan pelanggaran peraturan daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan dan penyuluhan peraturan daerah dan produk hukum daerah, operasi non justisi, dan penindakan pelanggaran peraturan daerah;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dan penyuluhan peraturan daerah dan produk hukum daerah, operasi non justisi, dan penindakan pelanggaran peraturan daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan Dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Operasi Dan Penindakan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Pembinaan Dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan dan penyuluhan peraturan daerah dan produk hukum daerah, meliputi sistem pembinaan dan penyuluhan, sosialisasi dan tindakan-tindakan preventif dan persuasif.

Pasal 23

Seksi Operasi Dan Penindakan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah, meliputi operasi non justisi dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan produk hukum daerah.

Bagian Kelima UPT

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk UPT .
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV JABATAN

Pasal 25

- (1) Eselonisasi jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala Satuan adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Sekretaris adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (2) Perubahan nama dan penyetaraan tingkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai penyesuaian terhadap peraturan perundangan-undangan yang berlaku ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 26

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, pada Satuan Polisi Pamong Praja terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan Perangkat Daerah lain di luar Pemerintah Kabupaten Wonosobo sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan organisasi dan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja atau Organisasi Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan, Organisasi Perangkat Daerah dan/atau unit kerja wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Perangkat Daerah, unit kerja, dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Perangkat Daerah dan unit kerja melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai yang berbasis pada Standar Pelayanan Minimal dan/atau Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria serta Indikator Kinerja Utama.
- (4) Setiap Perangkat Daerah menerapkan manajemen pelayanan publik paling kurang meliputi Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan.
- (5) Setiap Perangkat Daerah wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (6) Dalam penyelenggaraan manajemen organisasi, setiap Perangkat Daerah menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Dalam hal belum adanya pejabat yang berwenang menandatangani dokumen penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah bulan Januari 2017 berdasarkan Perangkat Daerah yang baru sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo Bupati menetapkan Pejabat sementara yang diberikan kewenangan untuk menandatangani dokumen penggajian.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo

Nomor 63 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Prajadan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 21 Desember 2016

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2016 NOMOR 52

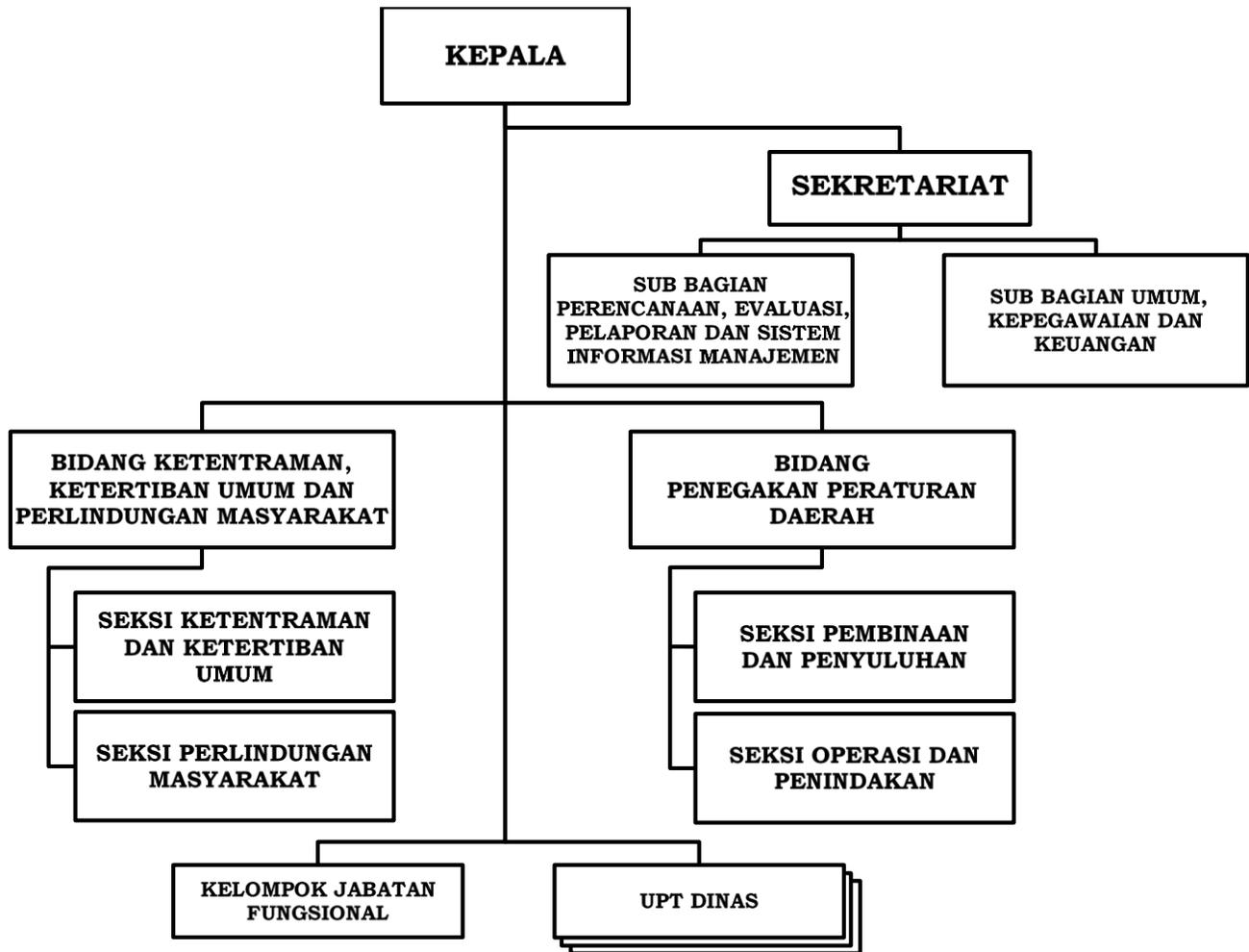
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. WONOSOBO



FAISAL RADJUL BUNTORO, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP. 19600211 198907 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 52 TAHUN 2016

BAGAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN WONOSOBO



BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO