



BUPATI KUTAI BARAT

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT NOMOR 64 TAHUN 2010

TENTANG

TATA TERTIB SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUTAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas dari Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kutai Barat dipandang perlu adanya Tata Tertib sebagai pedoman kerja dari Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kutai Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Kutai Barat tentang Tata Tertib Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kutai Barat.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 08 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 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3176);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5094);
9. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 03);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 132).

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2005 Tentang Pedoman Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT TENTANG TATA TERTIB SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUTAI BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonomi Kabupaten Kutai Barat;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing;
5. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Kutai Barat;
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Satuan polisi Pamong Praja Kabupaten Kutai Barat;
7. Satuan polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kutai Barat;
8. Kantor adalah Kantor Satuan polisi Pamong Praja Kabupaten Kutai Barat.

BAB II
P E M B I N A

Pasal 2

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya SATPOL PP mempunyai atasan langsung maupun tidak tidak langsung;
- (2) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati Kutai Barat;
 - b. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat;
 - c. Assisten Pemerintahan dan Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat;
 - d. Kepala Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat;
 - e. Kepala Sub Bagian Tata Usaha - Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat;
 - f. Kepala Seksi Penertiban dan Penegakkan Hukum - Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat;
 - g. Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan - Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat;
 - h. Kepala Seksi Penyidik - Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat.
- (3) Atasan Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

BAB III
KEDUDUKAN DAN STATUS

Pasal 3

- (1) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP berkedudukan sebagai pasukan;
- (2) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP diberikan Nomor Registrasi berdasarkan pengangkatan personil tersebut dan tercantum pada Kartu Tanda Anggota SATPOL PP;
- (3) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP mempunyai status yang sama dalam hukum dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TUGAS, KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 4

Setiap Personil SATPOL PP bertugas Melaksanakan semua kegiatan yang diberikan pimpinan yang berhubungan dengan Tugas Pokok serta Fungsi sebagai SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat dengan penuh rasa kesadaran dan tanggung jawab.

Pasal 5

- (1) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib menjunjung tinggi Norma Hukum, norma agama, hak azasi manusia, norma sosial lainnya, serta menjaga nama baik diri sendiri, Korp dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat;
- (2) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib memakai Pakaian Dinas SATPOL PP yang rapi dan sopan pada saat bertugas, baik personil sebagai staf kantor maupun personil lapangan (piket);
- (3) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib mentaati semua ketentuan yang berlaku baik secara lisan maupun secara tertulis;
- (4) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib patuh dan taat pada atasannya / pimpinan;
- (5) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib melaksanakan setiap tugas yang diberikan pimpinan yang menyangkut Tugas pokok maupun Fungsinya sebagai Anggota SATPOL PP;

- (6) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib untuk menyesuaikan diri dalam pergaulan didalam masyarakat tanpa meninggalkan ketentuan yang berlaku;
- (7) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib Mengikuti perkembangan yang terjadi dalam masyarakat,bangsa dan Negara;
- (8) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib memiliki hubungan dengan para pejabat yang diatur lebih lanjut secara kedinasan;
- (9) Setiap Personil Staf dan Pejabat SATPOL PP wajib mengikuti kegiatan sosial yang diadakan, sebagaimana diatur lebih lanjut secara kedinasan.

Pasal 6

Tekhnis Pengaturan dan Penugasan Personil secara kedinasan pada masing-masing Sub Bagian dan Seksi ditentukan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat.

Pasal 7

Setiap Personil Staf dan Pejabat Polisi Pamong Praja mempunyai Hak :

- a. Mendapatkan Gaji / Honor dari Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
- b. Menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor SATPOL PP dalam melaksanakan tugas;
- c. menggunakan dan mendapatkan akomodasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang diatur secara kedinasan;
- d. Mengajukan cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diatur secara kedinasan;
- e. Mengajukan ijin yang digunakan untuk kepentingan keluarga yang sifatnya mendesak;
- f. Bagi yang bertugas jaga siang maupun malam berhak mendapatkan makan siang yang diuangkan serta besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berdasarkan Standarisasi yang berlaku dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
- g. Mendapatkan Tunjangan Hari Raya (THR) yang besarnya diatur dan ditentukan berdasarkan Standarisasi yang berlaku dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
- h. Mendapatkan Pakaian Dinas, Perlengkapan dan peralatan operasional dan Training Pack dan lain-lain;
- i. Mendapatkan Pembinaan tekhnis melalui Pendidikan dan Latihan;
- j. Mendapatkan Buku Saku.

BAB V KEDINASAN

Pasal 8

Personil SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat dalam bertugas dibagi dalam 3 (Tiga) regu antara lain :

- a. Regu Piket Pagi melaksanakan tugas kedinasan dimulai pada pukul 08:00 wite s/d 15:00 wite;
- b. Regu Piket Sore melaksanakan tugas kedinasan dimulai pada pukul 15:00 wite s/d 22:00 wite;
- c. Regu Piket Malam melaksanakan tugas kedinasan dimulai pada pukul 22:00 wite s/d 08:00 wite.

Pasal 9

Personil SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat yang bertugas pada pos-pos Penjagaan Rumah Dinas Jabatan melaksanakan tugas kedinasan dibagi dalam 2 (Dua) Regu piket antara lain :

- a. Regu Piket Pagi melaksanakan tugas kedinasan dimulai pada pukul 08:00 wite s/d 15:00 wite;
- b. Regu Piket Sore melaksanakan tugas kedinasan dimulai pada pukul 15:00 wite s/d 22:00 wite.

Pasal 10

Personil SATPOL PP yang berstatus sebagai Pegawai Staf pada Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat, pelaksanaan tugas dimulai pada Pukul 08:00 wite s/d 16:00 wite.

Pasal 11

Personil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kutai Barat beserta seluruh Pegawai Staf Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat wajib berada ditempat bertugas selambat-lambatnya 15 menit sebelum Jam Bertugas dimulai.

Pasal 12

Selama masih berstatus sebagai Personil SATPOL PP dan atau Pegawai pada Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat adalah Wajib memakai Pakaian Dinas SATPOL PP beserta Atribut SATPOL PP lainnya pada saat bertugas.

Pasal 13

- (1) Selama bertugas kedinasan, penghormatan dilakukan menurut ketentuan dalam peraturan penghormatan Militer (PPM);
- (2) Setiap Personil SATPOL PP Wajib menjaga kehormatan, nama baik Korp dan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dalam kehidupan sehari-hari.

Pasal 14

- (1) Setiap Personil SATPOL PP wajib mengikuti kegiatan Upacara / Apel yang diatur sesuai ketentuan pemerintah yang diberlakukan secara nasional maupun secara khusus di SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat :
 - a. Secara Nasional antara lain :
 - Hari - hari besar Nasional dan bersejarah.
 - b. Secara Khusus SATPOL PP antara lain :
 1. Apel Harian (Pagi, Siang dan Malam);
 2. Apel Luar Biasa;
 3. Apel Olah Raga.
- (2) Apel Hari-hari besar dan bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) poin a adalah apel yang wajib dilaksanakan oleh seluruh rakyat Indonesia serta wajib diikuti oleh Personil SATPOL PP;
- (3) Apel Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) poin b adalah apel yang dilaksanakan pada saat sebelum dan sesudah melaksanakan tugas untuk mengecek personil yang bertugas pada pagi, siang dan malam hari;
- (4) Apel Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) poin b adalah apel yang dilaksanakan sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan lapangan untuk mengantisipasi situasi yang bersifat mendesak serta dalam kondisi lainnya;
- (5) Tata cara pelaksanaan apel selanjutnya ditetapkan lebih lanjut berdasarkan Keputusan Kepala Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat.

Pasal 15

- (1) Setiap Personil Satuan Polisi Pamong Praja wajib setia dan taat pada Pancasila dan UUD 1945;

- (2) Setiap Personil SATPOL PP wajib menggunakan Pakaian Dinas Polisi Pamong Praja pada saat melaksanakan tugas kedinasan;
- (3) Setiap personil SATPOL PP wajib setia, patuh dan taat kepada perintah atasan / pimpinan dalam kegiatan kedinasan;
- (4) Setiap personil SATPOL PP wajib bersikap ramah, sopan dan beretika kepada tamu yang berkepentingan dengan pejabat pemerintah kabupaten Kutai Barat maupaun terhadap senior dan atasan di kantor SATPOL PP;
- (5) Setiap Personil SATPOL PP wajib bersikap Tanggap serta Berwibawa pada saat melaksanakan tugas kedinasan;
- (6) Setiap Personil SATPOL PP wajib bertanggung jawab terhadap tugasnya pada saat melaksanakan tugas kedinasan.

Pasal 16

Pengaturan teknis lapangan Personil SATPOL PP ditentukan dan diatur berdasarkan keputusan Kepala Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat sesuai tugas dan fungsinya masing – masing.

Pasal 17

- (1) Susunan Personil Jaga / Piket adalah :
 - a. Perwira Jaga dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil di Tingkat Dinas / Kantor;
 - b. Bintara Jaga dijabat oleh Personil senior (Komandan Regu);
 - c. Tamtama jaga dijabat oleh seluruh personil jaga / piket.
- (2) Perwira jaga bertanggung jawab kepada Kepala Kantor SATPOL PP melalui Kasi Penertiban dan Penegakkan Hukum, mengawasi pelaksanaan peraturan-peraturan dan kegiatan lainnya, memimpin dan mengawasi pelaksanaan tugas jaga/piket yang berada dalam sub koordinasinya dan membuat laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Bintara jaga bertanggung jawab kepada perwira jaga, melaksanakan perintah dan petunjuk yang diberikan perwira jaga dalam rangka pengamanan dan pelaksanaan tugas jaga / piket dan bertanggung jawab secara penuh terhadap barang-barang inventaris kantor;
- (4) Tamtama jaga bertanggung jawab kepada perwira jaga melalui Bintara jaga, bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian kantor dan lingkungan sekitarnya dan membantu tugas-tugas yang diberikan perwira jaga dan bintara jaga.

Pasal 18

Personil SATPOL PP pada saat melaksanakan tugas, wajib mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Personil jaga / piket dipos-pos penjagaan Rumah Dinas Jabatan, wajib memakai Pakaian Dinas Harian (PDH) dan atau Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
2. Personil Patroli Pengawal Kunjungan kerja Pejabat daerah / negara dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat Wajib Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
3. Personil Satuan Polisi Pamong Praja yang menjadi Staf Kantor SATPOL PP Wajib memakai Pakaian Dinas SATPOL PP .

BAB VI

TAMU, PARKIR DAN BKO (Bawah Kendali Operasi).

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas jaga / piket, personil wajib mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Menerima Tamu dengan ramah;
2. Mengarahkan tamu untuk mengikuti prosedur yang semestinya;

3. Menegur dan melarang tamu yang ingin berurusan dengan Pejabat Pemerintah Kabupaten Kutai Barat apabila :
 - a. Memakai Celana Pendek;
 - b. Membahayakan keselamatan pejabat;
 - c. Memakai Sandal dan berpakaian tidak sopan;
 - d. Demi kepentingan kedinasan,tamu yang ingin berurusan dengan pejabat, hanya diijinkan menunggu diruang tunggu sampai pukul 20:00 wite.

Pasal 20

Dalam Rangka melakukan tertib perparkiran, setiap personil jaga / piket wajib Melarang kendaraan yang parkir tidak sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 21

- (1) Dalam rangka membantu kegiatan dinas atau Instansi lain, Personil SATPOL PP dapat diperbantukan secara Bawah Komando Operasi (BKO);
- (2) Personil yang diperbantukan dalam Bawah Komando Operasi (BKO) secara teknis bertanggung jawab kepada Kepala Dinas / Instansi terkait dan secara administrasi tetap berada dibawah kantor SATPOL PP.

Pasal 22

Personil SATPOL PP dalam melaksanakan tugas kedinasan dapat menggunakan kendaraan dinas dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kendaraan Dinas dipergunakan khusus untuk kegiatan kedinasan;
- b. Personil SATPOL PP yang menggunakan kendaraan dinas wajib menjaga, merawat kendaraan dinas yang dipakainya;
- c. Diluar kegiatan dinas SATPOL PP Tidak diperbolehkan untuk menggunakan kendaraan dinas untuk kegiatan lain-lain yang tidak ada hubungan dengan tugas kedinasan dan harus dengan ijin atasan;
- d. Selesai melaksanakan kegiatan kedinasan,Kendaraan Dinas wajib diparkirkan pada parkiran kantor yang sudah ditetapkan dan tidak boleh dibawa pulang ke rumah masing-masing kecuali Kendaraan Dinas Jabatan yang diatur dalam Keputusan Kepala Kantor SATPOL PP;
- e. Selain Kendaraan Dinas Jabatan (Kepala Kantor), Status kendaraan-kendaraan lainnya adalah Kendaraan Dinas Operasional SATPOL PP;
- f. Kendaraan Dinas Operasional SATPOL PP yang dipakai oleh Pejabat yang satu tingkat dibawah Kepala Kantor, harus melalui Persetujuan dan Keputusan Kepala Kantor.

Pasal 23

Buku Saku Berisi Tata Tertib SATPOL PP sebagai Pedoman pelaksanaan tugas, lembaran prestasi dan halaman bagi catatan terhadap pelanggaran yang dilakukan.

BAB VII LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 24

- (1) Pelanggaran terhadap Tata Tertib SATPOL PP dikategorikan sebagai berikut :
 - a. Pelanggaran Berat;
 - b. Pelanggaran Sedang;
 - c. Pelanggaran Ringan.
- (2) Pelanggaran Berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah :
 - a. Berkelahi dengan sesame anggota ataupun dengan orang lain;

- b. Mencuri;
 - c. Melakukan Perbuatan Asusila;
 - d. Meminum Minuman Keras yang memabukan;
 - e. Menggunakan, mengkonsumsi, mengedarkan Narkoba;
 - f. Melawan atasan dengan alasan apapun;
 - g. Keluar dari tugas dinas tanpa ijin dari atasan;
 - h. Melakukan ancaman atau intimidasi sesama personil SATPOL PP;
 - i. Kembali dari cuti dann ijin tidak tepat waktu tanpa disertai alasan yang kuat;
 - j. Melakukan pelanggaran yang diatur dalam KUHP.
- (3) Pelanggaran Sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. Menggunakan Sarana dan Prasarana dinas dengan tidak pada fungsi seharusnya;
 - b. Menempatkan, Menempelkan. Memperlihatkan gambar, photo, tulisan, hiasan, ataupun bentuk lainnya didalam kantor yang dipandang tidak pantas dan melanggar etika;
 - c. Tidak masuk kerja tanpa ijin dari atasan;
 - d. Tidak Mengikuti Upacara / Apel dengan alasan yang tidak jelas;
 - e. Meninggalkan tugas menggunakan surat ijin yang tidak jelas tanpa persetujuan dan atau tanpa tanda tangan dari pimpinan;
 - f. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik diri sendiri, Dinas/ Korp dan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
 - g. Mengotori dan merusak sarana dan prasarana yang ada dikantor;
 - h. Menggunakan Pakaian bebas pada waktu pelaksanaan tugas;
 - i. Meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa alasan yang jelas.
- (4) Pelanggaran Ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah :
- a. Memakai Pakaian Dinas tidak lengkap;
 - b. Membuat keributan / kegaduhan didalam barisan,kantor;
 - c. Mengenakan Pakaian Dinas dan kelengkapan dinas yang tidak sesuai dengan fungsinya;
 - d. Ukuran rambut yang tidak sesuai dengan ketentuan;
 - e. Tidak masuk kerja alasan sakit tetapi tidak ada keterangan dari dokter;
 - f. Ukuran, Model dan type baju dinas tidak sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh dinas.

Pasal 25

- (1) Setiap Personil SATPOL PP yang melakukan pelanggaran yang dimaksud dalam ayat (1), (2) dan (3) akan diberikan Sanksi Disiplin yang terdiri dari :
- a. Sanksi Disiplin Ringan;
 - b. Sanksi Disiplin Sedang;
 - c. Sanksi Disiplin Berat.
- (2) Sanksi Disiplin Ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah :
- a. Teguran secara lisan dan tertulis;
 - b. Tindakan disiplin;
 - c. Tidak diikuti sertakan dalam kegiatan pengawalan selama 3 (tiga) bulan kedepan.
- (3) Sanksi Disiplin Sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. Teguran secara tertulis dan diberi Surat Peringatan;

- b. Tidak diikuti sertakan dalam kegiatan lapangan (Pengawasan dan Kegiatan yustisial lainnya) selama 6 (enam) bulan kedepan;
 - c. Penundaan Pemberian Gaji maksimal selama 3 (tiga) bulan.
- (4) Sanksi Disiplin Berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah :
- a. Pemberhentian sebagai personil;
 - b. Pemberhentian dengan tidak hormat tidak atas permintaan diri sendiri;
 - c. Mengembalikan seluruh perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan secara kedinasan.

Pasal 26

Personil SATPOL PP dapat diberhentikan dari kedinasan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Personil Meninggal dunia;
- b. Personil mendapat cacat badan dan atau dalam kondisi sakit berkepanjangan berdasarkan keterangan dari dokter serta dianggap tidak mampu lagi melaksanakan tugas kedinasan;
- c. Melanggar Pasal 17 ayat (2) dalam Peraturan ini;
- d. Meninggalkan tugas berturut – turut selama 7 (tujuh) hari dan atau berulang kali sekurang – kurangnya 3 (tiga) kali tanpa keterangan;
- e. Mengajukan permohonan pengunduran diri;
- f. Ketentuan - ketentuan lain yang ditetapkan oleh Kepala Kantor.

Pasal 27

Masing – masing Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi bertanggung jawab terhadap kinerja Personil yang berada dibawahnya yang sudah ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Kantor SATPOL PP Kabupaten Kutai Barat.

Pasal 28

- (1) Dalam rangka Pengawasan dan Penegakkan Tata Tertib SATPOL PP, dibentuk Satuan Provost;
- (2) Tata Cara pembentukan Provost diatur oleh Kepala Kantor SATPOL PP dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kutai Barat;
- (3) Wewenang, Tugas Pokok dan Fungsi Provost diatur dalam Keputusan Bupati Kutai Barat.

BAB VIII KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 29

Ketentuan – ketentuan lain dan ketentuan teknis tentang pelaksanaan Tata Tertib ini diatur tersendiri dengan Keputusan Kepala Kantor SATPOL PP.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 14 Oktober 2010.

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

ISMAIL THOMAS

diundangkan di Sendawar,
pada tanggal, 14 Oktober 2010.

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI BARAT,**

ttd

YAHYA MARTHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2010 NOMOR 19.