

SALINAN



KEPALA DESA CISUMUR
KECAMATAN GANDRUNGMANGU
KABUPATEN CILACAP

KEPUTUSAN
KEPALA DESA CISUMUR
KECAMATAN GANDRUNGMANGU KABUPATEN CILACAP

NOMOR: 300/ 7 /I/ 2021

TENTANG
PENGESEHAN SUSUNAN PETUGAS KADER SIAGA TRANTIB (KST)
DESA CISUMUR KECAMATAN GANDRUNGMANGU KABUPATEN CILACAP
TAHUN 2021

KEPALA DESA CISUMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 11 Persaturan Bupati Cilacap Nomor 76 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Kader Siaga Trantib dibentuk dan berkedudukan di Desa;
 - b. bahwa Susunan Petugas Kader Siaga Trantib (KST) di Desa setelah pembentukannya disahkan oleh Kepala Desa melalui suatu Keputusan Kepala Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Kepala Desa Cisumur menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengesahan Susunan Petugas KST Desa Cisumur Tahun 2021;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5094);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 5. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 76 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 76);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Mengesahkan Susunan Petugas Kader Siaga Trantib (KST) Desa Cisumur Kecamatan Gandrungmangu Tahun 2021;
- KEDUA : Nama-nama yang disebutkan dalam Lampiran I Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk menjadi Petugas KST yang dimaksud pada Diktum Kesatu.
- KETIGA : Tugas dan Kewajiban serta Kewenangan Petugas KST

sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu adalah sebagaimana terlampir dalam Lampiran II.

- KEEMPAT : Kepala Satuan Tugas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Seksi Trantibum Kecamatan Gandrungmangu melalui Kepala Desa.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di : Cisumur

Pada tanggal : 14 Januari 2021

KEPALA DESA CISUMUR

ttd

SUPRIYO

Lampiran I : Keputusan Kepala Desa
Nomor :
Tanggal :

SALINAN

**SUSUNAN PETUGAS KADER SIAGA TRANTIB (KST) DESA CISUMUR
KECAMATAN GANDRUNGMANGU
KABUPATEN CILACAP**

PENANGGUNGJAWAB : KASI TRANTIBUM KEK.
GANDRUNGMANGU
KETUA : H.M. ZAENURROCHMAN
WAKIL KETUA : MARIJAN
SEKRETARIS : SARKIM
SEKSI PENGADUAN : MUSLIMIN
MASYARAKAT
SEKSI IDENTIFIKASI TRANTIB : SAMINO
& PELANGGARAN PERDA
SEKSI PELAPORAN : NAWIRIN
ANGGOTA : 1. WAGIMIN
2. MUSLIH
3. FATHONI

Ditetapkan di : Cisumur
Pada tanggal : 14 Januari 2021

KEPALA DESA CISUMUR
ttd
SUPRIYO

FUNGSI DAN TUGAS KADER SIAGA TRANTIB**A. FUNGSI KADER SIAGA TRANTIB**

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut KST melaksanakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. KST berfungsi sebagai motivator yang berarti :
 - a. Memotivasi lingkungannya agar tertib sesuai dengan peraturan daerah maupun keputusan kepala daerah sehingga mereka sadar mau dan mampu ikut serta secara aktif dalam memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. Menemukan potensi permasalahan ketertiban umum dan serta sumber daya maupun dana dimasyarakat yang dapat digali, diarahkan dan dimanfaatkan untuk mengatasi permasalahan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. Dapat merumuskan langkah-langkah mengatasi masalah ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah.
2. KST berfungsi sebagai dinamisator yang berarti :
 - a. Berfikir dan bertindak dinamis;
 - b. Menggerakkan, mengerahkan dan mengarahkan baik perorangan, keluarga, masyarakat, secara bersama-sama mengatasi permasalahan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat secara terencana, terarah, konsisten dan berkesinambungan.
3. KST sebagai pelaksana tugas-tugas ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat secara terorganisir yang artinya :
 - a. Melaksanakan kegiatan secara professional sesuai dengan bidang pengabdianya;
 - b. Melaksanakan kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat berdasar inisiatif dan swadaya sendiri/masyarakat.

Fungsi-fungsi tersebut dilaksanakan terarah, berencana, konsisten dan berkesinambungan, melembaga serta terorganisir sehingga merupakan salah satu aspek perwujudan adanya masyarakat yang dinamis yang memungkinkan berlangsungnya swadaya masyarakat dalam melaksanakan usaha ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

B. TUGAS KADER SIAGA TRANTIB

Tugas masing-masing pengurus KST adalah sebagai berikut:

1. Ketua
 - a. melakukan koordinasi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah dengan pihak desa/kelurahan, Kasi Trantib Kecamatan/Camat dan pihak-pihak terkait;
 - b. memberikan arahan kepada pengurus dan anggota agar permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan gangguan trantib dan pelanggaran peraturan daerah di desa/kelurahan dapat terdeteksi secara dini dilaporkan dengan cepat; dan
 - c. memfasilitasi proses penyelesaian permasalahan-permasalahan yang berkaitan gangguan trantib dan pelanggaran peraturan

daerah.

2. Wakil Ketua
membantu dan menggantikan tugas Ketua Kader Siaga Trantib bila berhalangan.
3. Sekretaris
 - a. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi untuk mendapatkan data permasalahan yang terkait ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah;
 - b. membuat laporan bulanan tentang permasalahan yang berkaitan dengan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelanggaran peraturan daerah kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten/kota, Kasi Trantib Kecamatan, Desa/Kelurahan. Khusus kejadian yang bersifat mendesak harus diselesaikan (perkelahian antar warga, tawuran pelajar, kebakaran dan lain-lain) dengan segera dilaporkan/diinformasikan kepada Kasi Trantib Kecamatan/Camat, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten/Kota.
4. Seksi Pengaduan Masyarakat
 - a. menerima pengaduan masyarakat dan mencatat dalam buku pengaduan; dan
 - b. mengkoordinasikan dengan seksi Identifikasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah tentang permasalahan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman serta pelanggaran peraturan daerah dilanjutkan cek lapangan.
5. Seksi Identifikasi Permasalahan
 - a. menerima pengaduan masyarakat dan mencatat dalam buku pengaduan;
 - b. mengkoordinasi dengan Seksi Identifikasi Permasalahan Ketenteraman dan Ketertiban umum serta Pelanggaran Peraturan Daerah tentang permasalahan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman serta pelanggaran peraturan daerah dilanjutkan cek lapangan;
 - c. mencatat dalam buku identifikasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah; dan
 - d. meneruskan hasil identifikasi kepada Seksi Pelaporan tentang permasalahan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran daerah.
6. Seksi Identifikasi Permasalahan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Pelanggaran Peraturan Daerah
 - a. melakukan koordinasi dengan Seksi Pengaduan Masyarakat tentang permasalahan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah;
 - b. melakukan identifikasi yang berkaitan dengan permasalahan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah baik dari pengaduan masyarakat yang masuk maupun temuan langsung di lapangan;
 - c. mencatat dalam buku identifikasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah; dan
 - d. meneruskan hasil identifikasi kepada Seksi Pelaporan tentang permasalahan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah.

7. Seksi Pelaporan

Berkoordinasi dengan Seksi Identifikasi Permasalahan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Pelanggaran Peraturan Daerah dan Seksi Pengaduan Masyarakat dan melaporkan kepada Ketua lewat Sekretaris tentang kejadian permasalahan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah.

Ditetapkan di : Cisumur

Pada tanggal : 14 Januari 2021

KEPALA DESA CISUMUR

ttd

SUPRIYO

