



**SALINAN**

**GUBERNUR KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 120 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, telah dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 dinyatakan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan, dan Pembinaan Teknis Terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan Bentuk-Bentuk Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5298);
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 Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6).

**M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah bagian perangkat daerah dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP Provinsi Kalimantan Barat.
8. Peraturan Daerah, selanjutnya disingkat Perda adalah Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
9. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Gubernur Kalimantan Barat.
10. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat pemerintah daerah yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dan diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh sesuai peraturan perundang-undangan dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
11. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Provinsi dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, aman dan teratur.
12. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditunjuk selaku Penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing, guna mencari dan menemukan, mengumpulkan alat bukti serta mencari tahu siapa pelakunya.

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 dan/atau kegiatan sosial kemasyarakatan.
14. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Polisi Pamong Praja untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana serta untuk menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Satpol PP mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah serta perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satpol PP menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah serta perlindungan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah serta perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah serta perlindungan masyarakat;

- d. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah serta perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah serta perlindungan masyarakat;
- f. pelaksanaan administrasi Satpol PP;
- g. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri dari :
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pembinaan Masyarakat;
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman;
  - e. Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
  - f. Bidang Perlindungan Masyarakat;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Ketiga

### Kepala Satuan

#### Pasal 6

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah serta perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan mempunyai fungsi :

- a. penetapan program kerja di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat;
- d. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan masyarakat, ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Satuan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum yang diberikan oleh Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

##### Sekretariat

#### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Satpol PP.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Satpol PP;
- e. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Satpol PP sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan aset serta umum dan aparatur di lingkungan Satpol PP sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Satuan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sekretariat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Satpol PP;
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Satuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:

- a. Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan satuan;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Subbagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi yang diserahkan oleh sekretaris.

#### Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur dilingkungan satuan;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan tugas di Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

#### Pasal 16

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset, penyusunan laporan keuangan dan aset di lingkungan satuan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan satuan;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;

- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengelolaan keuangan dan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pembinaan Masyarakat

#### Pasal 18

Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 19

Bidang Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, bimbingan dan penyuluhan serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan masyarakat.

#### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pembinaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pembinaan Masyarakat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang bimbingan dan penyuluhan;
- d. pengkoordinasian di bidang pembinaan masyarakat;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan masyarakat;

- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan masyarakat;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan di bidang pembinaan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi :
  - a. Seksi Kewaspadaan Dini;
  - b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat.

#### Pasal 22

Seksi Kewaspadaan Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Kewaspadaan Dini mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kewaspadaan dini;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kewaspadaan dini sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kewaspadaan dini;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kewaspadaan dini;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kewaspadaan dini;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang kewaspadaan dini yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 24

Seksi Bimbingan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bimbingan dan penyuluhan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang bimbingan dan penyuluhan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang bimbingan dan penyuluhan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang bimbingan dan penyuluhan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bimbingan dan penyuluhan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang bimbingan dan penyuluhan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bimbingan dan penyuluhan;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang bimbingan dan penyuluhan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Keenam

##### Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman

#### Pasal 26

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 27

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian, ketertiban umum serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman.

#### Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian di bidang ketertiban umum dan ketenteraman;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Satuan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang ketertiban umum dan ketenteraman;

#### Pasal 29

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 membawahi :
  - a. Seksi Operasional dan Pengendalian;
  - b. Seksi Ketertiban Umum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman.

#### Pasal 30

Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang operasional dan pengendalian;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang operasional dan pengendalian sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang operasional dan pengendalian;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang operasional dan pengendalian;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang operasional dan pengendalian;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang operasional dan pengendalian yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

### Pasal 32

Seksi Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Ketertiban Umum;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang ketertiban umum;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketertiban umum sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas dan fungsi di bidang ketertiban umum;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang ketertiban umum;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ketertiban umum;

- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang ketertiban umum yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

### Bagian Ketujuh

#### Bidang Penegakan Peraturan Daerah

##### Pasal 34

Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

##### Pasal 35

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang penegakan dan hubungan antar lembaga serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penegakan peraturan daerah.

##### Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan antar lembaga;
- d. pengkoordinasian di bidang penegakan peraturan daerah;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penegakan peraturan daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penegakan peraturan daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penegakan peraturan daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Satuan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penegakan peraturan daerah;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang penegakan peraturan daerah;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan di bidang penegakan peraturan daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 37

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, membawahi :
  - a. Seksi Penegakan;
  - b. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

### Pasal 38

Seksi Penegakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang penegakan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Penegakan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penegakan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penegakan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang penegakan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penegakan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penegakan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penegakan;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang penegakan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

### Pasal 40

Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang hubungan antar lembaga serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



#### Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan antar lembaga;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang hubungan antar lembaga;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang hubungan antar lembaga sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang hubungan antar lembaga;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang hubungan antar lembaga;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang hubungan antar lembaga;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang hubungan antar lembaga yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Kedelapan

##### Bidang Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 42

Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 43

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang data dan informasi, pelatihan dan mobilisasi serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perlindungan masyarakat.

#### Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perlindungan Masyarakat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang data dan informasi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan mobilisasi;

- d. pengkoordinasian di bidang perlindungan masyarakat;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Satuan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang perlindungan masyarakat;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan di bidang perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 45

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, membawahi :
  - a. Seksi Data dan Informasi;
  - b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

#### Pasal 46

Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang data dan informasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Data dan Informasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang data dan informasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang data dan informasi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang data dan informasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang data dan informasi;

- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang data dan informasi;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang data dan informasi;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang data dan informasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 48

Seksi Pelatihan dan Mobilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan mobilisasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan mobilisasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelatihan dan mobilisasi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pelatihan dan mobilisasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelatihan dan mobilisasi;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelatihan dan mobilisasi;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelatihan dan mobilisasi;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pelatihan dan mobilisasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Kesembilan

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 50

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris dan secara operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 51

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Satpol PP memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi pegawai negeri sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satpol PP disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA DAN LAPORAN

#### Bagian Kesatu

#### Tata Kerja

#### Pasal 52

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satpol PP wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Satuan dan seluruh pejabat di lingkungan Satpol PP wajib melaksanakan fungsi pengawasan dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Laporan

#### Pasal 53

- (1) Kepala Satuan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Satuan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satpol PP wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 54

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 55

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Satpol PP ditetapkan oleh Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Satpol PP sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Satuan wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Satpol PP yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat yang baru pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2010 Nomor 46) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 14 Desember 2016  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

TTD

CORNELIS

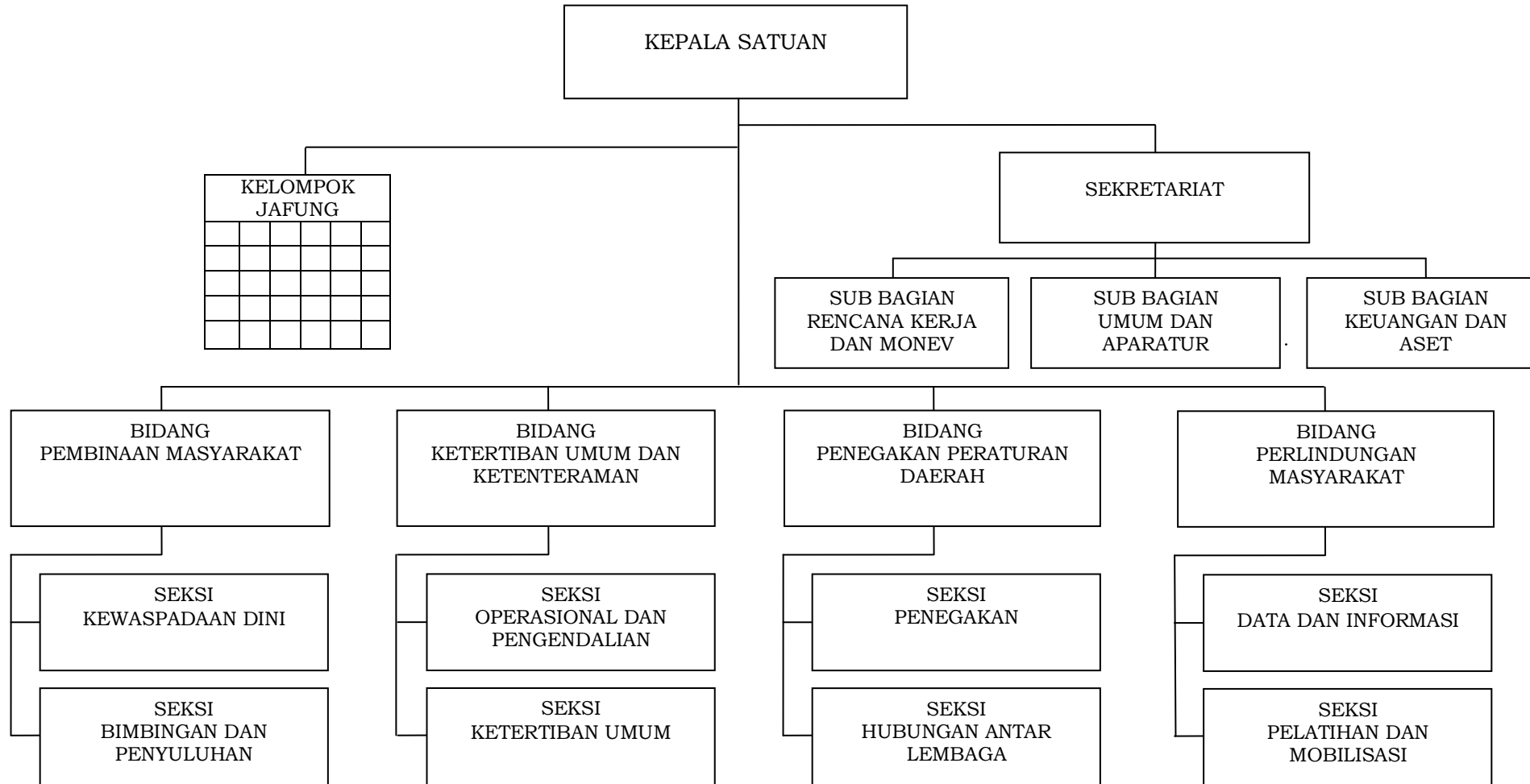
Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT,

TTD

M. ZEET HAMDY ASSOVIÉ

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR 120 TAHUN 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

TTD

CORNELIS