



# **GUBERNUR PAPUA**

## **PERATURAN GUBERNUR PAPUA**

**NOMOR 39 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
PROVINSI PAPUA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PAPUA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah;
- b. bahwa susunan organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Papua Nomor 36 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang ...../2

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 409);

12. Peraturan ...../3

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
15. Peraturan Gubernur Papua Nomor 36 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 36);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI PAPUA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah ialah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.

11. Seksi ...../4

11. Seksi adalah Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

**BAB II**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah**  
**Pasal 2**

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas :
  - a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
  - e. Bidang Perlindungan Masyarakat;
  - f. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi;
  - g. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 3**

- (1) Sekretariat, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan ...../5

- a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, terdiri atas :
- a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Program, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
  - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
  - h. melaksanakan ...../6

- h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
  - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
  - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
  - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
    - 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
    - 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
  - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
  - h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
  - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
  - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
  - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
  - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;

f. menyiapkan ...../7

- f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah**  
**Pasal 5**

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penegakan produk hukum daerah.
- (2) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penegakan produk hukum daerah;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penegakan produk hukum daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penyuluhan dan pengawasan produk hukum Daerah;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penyidikan dan penindakan produk hukum Daerah;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan dan Penyidikan Pegawai Negeri Sipil serta pelatihan teknis dan fungsional;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, terdiri atas :
  - a. Seksi Penyuluhan dan Pengawasan;
  - b. Seksi Penyidikan dan Penindakan; dan
  - c. Seksi Pembinaan, PPNS dan Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional.

## **Pasal 6**

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pengawasan, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan dan pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyuluhan dan pengawasan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum dalam upaya peningkatan kepatuhan terhadap produk hukum Daerah;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan produk hukum Daerah;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyuluhan secara berkala dalam upaya peningkatan kepatuhan warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum terhadap produk hukum Daerah;
  - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyuluhan dan pengawasan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan sumber daya aparatur polisi pamong praja, bantuan polisi pamong praja dan PPNS;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan patroli wilayah terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.
- (2) Seksi Penyidikan dan Penindakan, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyidikan dan penindakan pelanggaran terhadap produk hukum daerah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyidikan dan penindakan pelanggaran terhadap produk hukum daerah;
  - d. melaksanakan tindakan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran terhadap produk hukum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap warga masyarakat, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap produk hukum daerah;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran terhadap produk hukum daerah;
  - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyidikan dan penindakan pelanggaran terhadap produk hukum daerah;
  - h. melaksanakan tugas administrasi terkait penyidik pegawai negeri sipil;
  - i. melaksanakan penyiapan penyusunan berkas penyelidikan dan penyidikan dan pelanggaran penegakan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
  - j. melaksanakan penindakan atas pelanggaran penegakan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
  - k. melaksanakan tugas administrasi terkait penyidik pegawai negeri sipil;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

(3) Seksi ...../9

- (3) Seksi Pembinaan, PPNS dan Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan, penyidikan pegawai negeri sipil dan pelatihan dasar dan teknis fungsional;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan, penyidikan pegawai negeri sipil dan pelatihan dasar dan teknis fungsional;
  - d. melaksanakan pembinaan dan tindakan penyidikan terhadap aparatur sipil negara yang diduga melakukan pelanggaran terhadap produk hukum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang pembinaan dan penyidikan pegawai negeri sipil;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan dasar bagi sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota lingkup daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Provinsi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan kerjasaman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dasar serta pelatihan teknis fungsional polisi pamong praja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan karier jabatan fungsional Polisi Pamong Praja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan, penyidikan pegawai negeri sipil dan pelatihan dasar dan teknis fungsional;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat**  
**Pasal 7**

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

e. pelaksanaan ...../10

- e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan protokoler dan kerjasama antar-aparat;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan pengaduan masyarakat;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas :
- a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - b. Seksi Protokoler dan Kerjasama Antar Aparat; dan
  - c. Seksi Pelayanan dan Pengaduan Masyarakat.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan operasi dan pengendalian;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan operasi dan pengendalian;
  - d. melaksanakan penyiapan surat tugas dan hal-hal yang berkenaan dengan segi yuridis dan administrasi pelaksanaan operasi penertiban dan pengamanan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengamanan terhadap objek vital/objek strategis daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan patroli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menciptakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi gabungan dengan instansi terkait sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah provinsi guna memelihara dan mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - h. melaksanakan penyiapan dan koordinasi pengerahan para Polisi Pamong Praja yang akan diturunkan dalam operasi penertiban dan pengamanan;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan operasi dan pengendalian;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Seksi Protokoler dan Kerjasama Antar Aparat, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan protokoler dan kerjasama antar-aparat;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan protokoler dan kerjasama antar aparat;
  - d. melaksanakan penetapan prosedur dan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas keprotokolan di bidang ketugasan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengamanan dan pengawalan terhadap unsur pimpinan dan tamu Pemerintah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan ...../11

- f. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama/koordinasi dengan aparat terkait dalam rangka pelaksanaan tugas menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi masyarakat dalam upaya memelihara dan mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan protokoler dan kerjasama antar aparat;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (3) Seksi Pelayanan dan Pengaduan Masyarakat, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan dan pengaduan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan dan pengaduan masyarakat;
  - d. melaksanakan penerimaan dan penyampaian pengaduan masyarakat kepada pejabat/instansi terkait untuk ditindaklanjuti;
  - e. melaksanakan fasilitasi pertemuan antara masyarakat dan pejabat/instansi terkait berkenaan dengan penyelenggaraan tindak lanjut pengaduan masyarakat;
  - f. melaksanakan koordinasi dan publikasi hasil tindak lanjut pengaduan masyarakat;
  - g. melaksanakan pengadministrasian informasi dan pengaduan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan dan pengaduan masyarakat;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Perlindungan Masyarakat**  
**Pasal 9**

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan masyarakat;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemetaan dan penanganan kebakaran;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penyiapan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang ...../12

- (3) Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
- a. Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - b. Seksi Pemetaan dan Penanganan Kebakaran; dan
  - c. Seksi Penyiapan Sarana dan Prasarana.

**Pasal 10**

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan masyarakat;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan, pendataan, dan fasilitasi berkenaan dengan perlindungan masyarakat tingkat Provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan, dan inventarisasi permasalahan dalam pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat tingkat Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan analisis pengembangan dan pemanfaatan potensi dan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat tingkat Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan fasilitasi pelatihan dan kerjasama dalam rangka peningkatan kapasitas satuan perlindungan masyarakat tingkat Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan perlindungan masyarakat tingkat Provinsi;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perlindungan masyarakat;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pemetaan dan Penanganan Kebakaran, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemetaan dan penanganan kebakaran;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemetaan dan penanganan kebakaran;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan SOP pemetaan dan penanganan kebakaran di wilayah Provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penanganan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dalam pelaksanaan pemetaan terhadap daerah rawan kebakaran wilayah Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan pemeliharaan dan kesiapsiagaan sarana dan prasarana penanganan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia penanganan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

i. melaksanakan ...../13

- i. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan kerjasama penyelenggaraan pelatihan personil penanganan kebakaran;
  - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data potensi dan karakteristik daerah rawan dan kejadian kebakaran;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penanganan kebakaran;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (3) Seksi Penyiapan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyiapan sarana dan prasarana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyiapan sarana dan prasarana;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan, dan inventarisasi permasalahan dalam pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana Satuan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi, dan fasilitasi penyiapan sarana dan prasarana satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyiapan sarana dan prasarana;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bidang Perlindungan Masyarakat.

#### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pencegahan, kesiapsiagaan dan penanganan pengungsi.
- (2) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pencegahan, kesiapsiagaan dan penanganan pengungsi serta penyediaan dan penyiapan logistik;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pencegahan, kesiapsiagaan dan penanganan pengungsi serta penyediaan dan penyiapan logistik;
  - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan prabencana;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelematan dan evakuasi serta persiapan penyelenggaraan penanganan pengungsi karena bencana;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyediaan dan penyiapan logistik;
  - f. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pencegahan, kesiapsiagaan dan penanganan pengungsi serta penyediaan dan penyiapan logistik;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi, terdiri atas :
- a. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - b. Seksi Penyelamatan, Evakuasi dan Penanganan Pengungsi; dan
  - c. Seksi Logistik.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan prabencana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan prabencana;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, instansi vertikal di daerah, dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan prabencana;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan analisis resiko bencana;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan dan penyebarluasan mitigasi bencana;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan bahan informasi peringatan dini bencana kepada masyarakat;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi pedoman mitigasi bencana;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan dan rencana kontijensi bencana;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan titik lokasi evakuasi;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan simulasi terkait pencegahan dan kesiapsiagaan kebencanaan;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan supervisi kesiapsiagaan kebencanaan;
  - m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kesiapsiagaan penanggulangan bencana daerah;
  - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi.
- (2) Seksi Penyelamatan, Evakuasi dan Penanganan Pengungsi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, instansi vertikal di daerah, dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan simulasi terkait penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
  - f. melaksanakan penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi pada saat terjadi bencana;
  - g. melaksanakan ...../15

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan supervisi terhadap kesiapan lokasi, logistik, sarana dan prasarana, dan SDM, dalam rangka penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi.
- (3) Seksi Logistik, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan dukungan logistik pada saat penanggulangan bencana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dukungan logistik pada saat penanggulangan bencana;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, instansi vertikal di daerah, dan/atau lembaga terkait lainnya berkenaan dengan dukungan logistik pada saat penanggulangan bencana;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan kebutuhan sumber daya manusia, peralatan dan logistik penanggulangan bencana daerah saat tanggap darurat bencana;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengerahan/mobilisasi peralatan dan logistik penanggulangan bencana saat tanggap darurat bencana;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penerimaan, pencatatan, pembukuan, penyimpanan dan pelaporan persediaan peralatan dan logistik penanggulangan bencana saat tanggap darurat bencana;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan koordinasi penyediaan dan penyiapan logistik kebencanaan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi**  
**Pasal 13**

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi kebencanaan.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyiapan dan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri atas :
- a. Seksi Rehabilitasi;
  - b. Seksi Rekonstruksi; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Rehabilitasi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi pasca bencana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi pasca bencana;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, instansi vertikal di daerah, dan/atau lembaga terkait lainnya berkenaan dengan rehabilitasi pasca bencana;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi kebencanaan, meliputi perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik serta pemulihan sosial psikologis, sosial ekonomi budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan dan pelayanan publik;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pendampingan psikososial penanganan pasca bencana;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan rehabilitasi pasca bencana;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi pasca bencana;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (2) Seksi Rekonstruksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan rekonstruksi pasca bencana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan koordinasi pelaksanaan rekonstruksi pasca bencana;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, instansi vertikal di daerah, dan/atau lembaga terkait lainnya berkenaan dengan rekonstruksi pasca bencana;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penaksiran/assessment kebutuhan rekonstruksi pasca bencana menggunakan data evaluasi hasil kaji cepat dan/atau data lainnya;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan rekonstruksi kebencanaan, meliputi pembangunan kembali prasarana dan sarana serta sarana sosial masyarakat, pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, penerapan rancang bangun yang tepat, dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana, serta peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik dan pelayanan utama dalam masyarakat;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis berkenaan dengan rekonstruksi pasca bencana;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

- (3) Seksi Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyediaan dan penyiapan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyediaan dan penyiapan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan hubungan kerja dengan SKPD, instansi vertikal di daerah, dan/atau lembaga terkait lainnya berkenaan dengan penyediaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penerimaan, pencatatan, pembukuan, penyimpanan dan pendistribusian bantuan peralatan untuk penanggulangan bencana;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengadaan peralatan penanggulangan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyediaan dan penyiapan sarana dan prasarana kebencanaan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

**BAB III**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**  
**Pasal 15**

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 16**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 17**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua ketentuan terkait tentang uraian tugas dan fungsi Dinas dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 26 Agustus 2020

**GUBERNUR PAPUA,  
CAP/TTD  
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura  
pada tanggal 27 Agustus 2020  
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua  
CAP/TTD

DOREN WAKERKWA, SH  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2020 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH**  
**NIP. 19661202 198603 1 002**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**  
**NOMOR 39 TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**PROVINSI PAPUA**

**I. UMUM**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah membentuk susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat kerja daerah, dengan memperhatikan 3 (tiga) variabel, yaitu jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD. Besaran organisasinya dikonsultasikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan apartur negara.

Tujuan dalam penyelenggaraan otonomi daerah yaitu untuk peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1  
Cukup jelas

Pasal 2  
Cukup jelas

Pasal 3  
Cukup jelas

Pasal 4  
Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas

Pasal ...../2

Pasal 6  
Cukup jelas

Pasal 7  
Cukup jelas

Pasal 8  
Cukup jelas

Pasal 9  
Cukup jelas

Pasal 10  
Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Cukup jelas

Pasal 13  
Cukup jelas

Pasal 14  
Cukup jelas

Pasal 15  
Cukup jelas

Pasal 16  
Cukup jelas

Pasal 17  
Cukup jelas

Pasal 18  
Cukup jelas