



SALINAN

PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR 90 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI RIAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Riau.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Riau.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Operasi, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, dan Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Operasi, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, dan Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Operasi, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, dan Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Operasi, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, dan Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Perencanaan Program;
 - 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
 - c. Bidang Pembinaan Masyarakat, terdiri atas:
 - 1. Seksi Fasilitasi Hubungan Kerjasama;
 - 2. Seksi Kewaspadaan Dini; dan
 - 3. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan.
 - d. Bidang Operasi, terdiri atas:
 - 1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Dan Pengendalian Masyarakat;
 - 2. Seksi Pengamanan Aset; dan
 - 3. Seksi Intelijen.
 - e. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri atas:
 - 1. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - 2. Seksi Penegakan dan Pengawasan; dan
 - 3. Seksi Tindak Internal.
 - f. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
 - 1. Seksi Data, Informasi dan Pemberdayaan;
 - 2. Seksi Tindak Reaksi Cepat; dan
 - 3. Seksi Pengerahan dan Pengendalian.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Satuan Polisi Pamong Praja.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Perencanaan Program

Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;

- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- f. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- d. mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- f. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- g. melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- j. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan aset;
- l. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 10

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- l. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- m. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Fasilitasi Hubungan Kerjasama, Seksi Kewaspadaan Dini, dan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pembinaan Masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pembinaan Masyarakat;

- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Fasilitasi Hubungan Kerjasama

Pasal 12

Kepala Seksi Fasilitasi Hubungan Kerjasama mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Fasilitasi Hubungan Kerjasama;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Fasilitasi Hubungan Kerjasama;
- c. melaksanakan fasilitasi hubungan Masyarakat dan Organisasi Masyarakat dengan Pemerintah Provinsi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah, dan Bidang Perlindungan Masyarakat;
- d. melakukan pembinaan korp musik dan wawasan kebangsaan;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Fasilitasi Hubungan Kerjasama; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Kewaspadaan Dini

Pasal 13

Kepala Seksi Kewaspadaan Dini mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Kewaspadaan Dini;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kewaspadaan Dini;
- c. menghimpun dan menyiapkan data sistem informasi untuk ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Kewaspadaan Dini; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Bimbingan dan Penyuluhan

Pasal 14

Kepala Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- c. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan masalah-masalah strategis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Operasi

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Operasi mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Pengendalian Masyarakat, Seksi Pengamanan Aset, dan Seksi Intelijen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Operasi;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Operasi;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dan Pengendalian Masyarakat

Pasal 16

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dan Pengendalian Masyarakat mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dan Pengendalian Masyarakat;

- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan Pengendalian Masyarakat;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis fasilitasi dan melaksanakan ketentraman, ketertiban umum dan pengendalian masyarakat;
- d. menyiapkan pedoman teknis ketentraman, ketertiban umum dan Pengendalian Masyarakat;
- e. menyelenggarakan Patroli, Pengawasan Pejabat dan pengendalian Unjuk Rasa dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;
- f. menyelenggarakan monitoring ketentraman, ketertiban umum dan Pengendalian Masyarakat;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan Pengendalian Masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengamanan Aset

Pasal 17

Kepala Seksi Pengamanan Aset mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengamanan Aset;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengamanan Aset;
- c. menyelenggarakan pengawasan dan pengamanan tempat-tempat penting dan gedung/aset di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengamanan Aset; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Intelijen

Pasal 18

Kepala Seksi Intelijen mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Intelijen;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Intelijen;
- c. melaksanakan Pemantauan, Penyelidikan terhadap potensi-potensi ancaman yang dapat mengganggu Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pelanggaran Peraturan Daerah;
- d. melakukan Penggalangan terhadap kegiatan masyarakat yang akan membahayakan dan berdampak kepada Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pelanggaran Peraturan Daerah;

- e. melaksanakan Pemantauan terhadap aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Intelijen; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Hubungan Antar Lembaga, Seksi Penegakan dan Pengawasan, dan Seksi Tindak Internal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 20

Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- c. menginventarisir dan menelaah Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- d. menginventarisir data Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi dan kabupaten/kota se Provinsi Riau;
- e. melaksanakan sinergitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil selaku penyidik pelanggaran Peraturan Daerah dengan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak Peraturan Daerah;
- f. mengelola sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Penegakan dan Pengawasan

Pasal 21

Kepala Seksi Penegakan dan Pengawasan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penegakan dan Pengawasan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penegakan dan Pengawasan;
- c. membentuk tim terpadu penegakan dan pengawasan Peraturan Daerah terhadap pelanggar Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan keputusan Kepala Daerah yang memuat sanksi;
- d. melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan keputusan Kepala Daerah yang memuat sanksi;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penegakan dan Pengawasan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Tindak Internal

Pasal 22

Kepala Seksi Tindak Internal mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Tindak Internal;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Tindak Internal;
- c. melaksanakan penegakan hukum, disiplin, tata tertib dan pengamanan dilingkungan internal;
- d. melaksanakan penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara se-Provinsi Riau;
- e. melaksanakan Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah yang memuat sanksi;
- f. melakukan Pembinaan Terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah yang memuat sanksi;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Tindak Internal; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Data, Informasi dan Pemberdayaan, Seksi Tindak Reaksi Cepat, dan Seksi Pengerahan dan pengendalian pada Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Data, Informasi dan Pemberdayaan

Pasal 24

Kepala Seksi Data, Informasi dan Pemberdayaan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Data, Informasi dan Pemberdayaan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data, Informasi dan Pemberdayaan;
- c. mengolah, menganalisa data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- d. memetakan dan memantau secara berkala daerah rawan bencana;
- e. menyiapkan bahan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan bela negara;
- f. mengkoordinasikan pengembangan satuan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- g. menyiapkan buku panduan/standarisasi, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/prosedur tetap dan pedoman untuk pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat dan potensi masyarakat;
- h. mengumpulkan dan mengolah data potensi masyarakat dan satuan perlindungan masyarakat yang ditugaskan dalam pemilihan Presiden / Wakil Presiden dan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah;
- i. menyiapkan dan memelihara data, arsip Satuan perlindungan Masyarakat dan potensi masyarakat serta kebencanaan;
- j. melakukan pendataan jumlah pengungsi, korban jiwa dan kerugian materi akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;

- k. melaksanakan pendidikan dan pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Data, Informasi dan Pemberdayaan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Tindak Reaksi Cepat

Pasal 25

Kepala Seksi Tindak Reaksi Cepat mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Tindak Reaksi Cepat;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Tindak Reaksi Cepat;
- c. menyiapkan bahan Pedoman dan petunjuk teknis untuk penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran;
- d. membina dan mensosialisasikan sistem keamanan lingkungan serta kegiatan sosial kemasyarakatan;
- e. mempersiapkan dan membina sumberdaya Satuan Perlindungan Masyarakat dan potensi masyarakat;
- f. menyiapkan dan menyusun bahan kebutuhan sarana dan prasarana satuan perlindungan masyarakat;
- g. melakukan koordinasi tentang penyiapan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dalam pengamanan pemilihan umum, pemilihan presiden dan wakil presiden serta pemilihan Kepala Daerah;
- h. membantu penyiapan Satuan Perlindungan Masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
- i. membantu melakukan rehabilitasi, relokasi, rekonsiliasi dan rekonstruksi darurat pada fasilitas umum yang rusak akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum;
- j. membuka pos pantau bencana sebagai media informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Tindak Reaksi Cepat; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengerahan dan pengendalian

Pasal 26

Kepala Seksi Pengerahan dan pengendalian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengerahan dan pengendalian;

- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengerahan dan pengendalian;
- c. menyusun bahan rencana strategis dan bahan rencana kerja dan dokumen serta anggaran sub bidang pengerahan dan pengendalian;
- d. menyusun bahan rencana teknis pengerahan dan pengendalian Satuan Perlindungan Masyarakat;
- e. memfasilitasi pelaksanaan pengerahan personil Satuan Perlindungan Masyarakat sebagai antisipasi terhadap gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban serta gangguan sosial kemasyarakatan;
- f. melaksanakan pengerahan personil Satuan Perlindungan Masyarakat pada acara-acara penting.
- g. memfasilitasi persiapan pengerahan personil Satuan Perlindungan Masyarakat pada kejadian gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban serta gangguan sosial kemasyarakatan;
- h. memfasilitasi pengerahan dukungan personil Satuan Perlindungan Masyarakat pada kegiatan kebencanaan;
- i. melaksanakan pengendalian penugasan personil Satuan Perlindungan Masyarakat;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengerahan dan pengendalian; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten dan Biro terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengusulan program dan kegiatan, Satuan Polisi Pamong Praja memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur dan fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a), Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 49 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

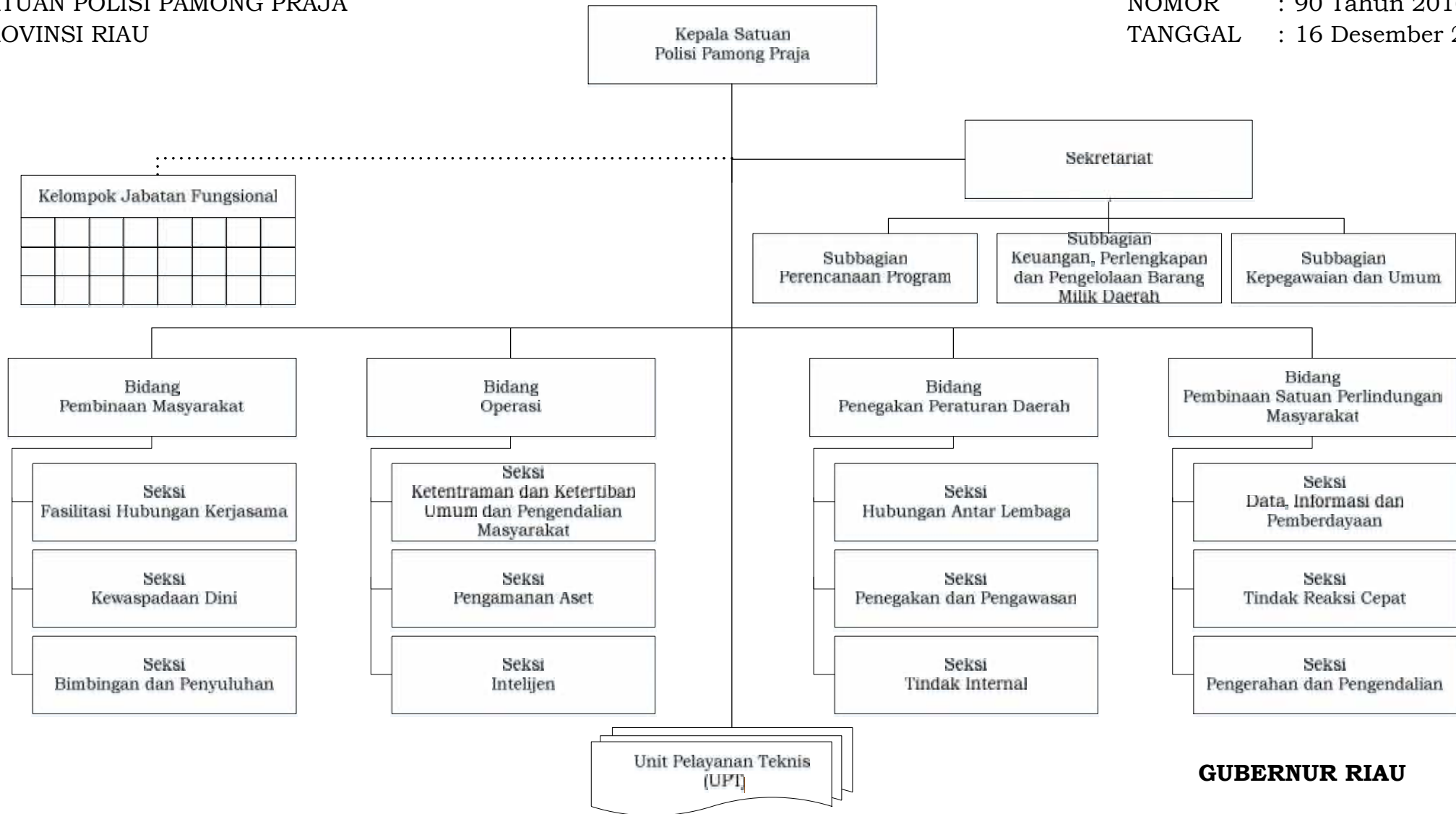
AHMAD HIJAZI

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR 90



BAGAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI RIAU

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 90 Tahun 2016
TANGGAL : 16 Desember 2016



GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN