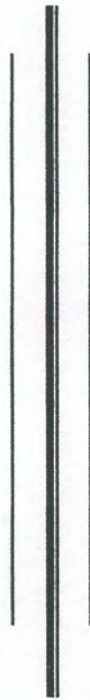




PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 8 TAHUN 2013
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2013 NOMOR 8



BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 8 TAHUN 2013
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN 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 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, telah dibentuk Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Kalimantan Barat;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 72 ayat (9) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 disebutkan bahwa Penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja organisasi perangkat daerah yang dibentuk baru dan mengalami perubahan yaitu a. Sekretariat Daerah, b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, c. Dinas pariwisata dan Ekonomi Kreatif, d. Dinas Pekerjaan Umum, e. Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanana Terpadu Satu Pintu, f. Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan anak dan Keluarga Berencana, g. Badan Pembangunan Perbatasan dan daerah Tertinggal, h. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa i. Inspektorat Provinsi, j. Satuan Polisi pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi dan 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
11. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 7).
12. Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah bagian perangkat daerah dalam penegakan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
6. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
7. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Provinsi dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, aman dan teratur.
8. 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, kegiatan sosial kemasyarakatan.
9. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Pol PP Provinsi Kalimantan Barat.

BAB II

TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Provinsi di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah serta menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, dan tugas dekonsentrasi, serta tugas lainnya yang diserahkan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1), Satpol PP mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Perda, dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya;
- f. pengkoordinir pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat lintas Kabupaten/Kota;
- g. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Perda dan Peraturan Kepala Daerah;
- h. pelaksanaan untuk mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembiaian dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- i. pelaksanaan untuk membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- j. pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pelaksanaan untuk membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- l. pelaksanaan untuk membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- m. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan asset di lingkungan satuan kerja;
- n. pelaksanaan tugas lain di bidang penegakan Perda, Peraturan Kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat, dan tugas dekonsentrasi serta tugas lainnya yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 4

Struktur Organisasi Satpol PP terdiri dari:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- e. Bidang Sumber Daya Aparatur;
- f. Bidang Perlindungan Masyarakat;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Kepala Satuan

Pasal 5

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi, mengendalikan kegiatan dan merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Satuan mempunyai fungsi:

- a. penetapan program kerja di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas serta perlindungan masyarakat sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas serta perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengkoordinasian kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas serta perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pengendalian kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas serta perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas serta perlindungan masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja pada Kabupaten/Kota;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas serta perlindungan masyarakat;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas serta perlindungan masyarakat berdasarkan program kerja yang ditetapkan;
- h. pelaksanaan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan tugas lainnya di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan kapasitas serta perlindungan masyarakat yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, serta pengelolaan keuangan dan asset.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan aparatur;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan asset;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- g. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, tata usaha umum, organisasi dan tatalaksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- k. pelaksanaan tugas lain di lingkungan Sekretariat yang diserahkan oleh Kepala Satuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, membawahi:

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

(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 11

Sub Bagian Rencana Kerja dan Monitoring, Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a , mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, serta monitoring dan evaluasi.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Sub Bagian Rencana Kerja dan Monitoring, Evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Rencana Kerja dan Monitoring, Evaluasi;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Subbagian Rencana Kerja dan Monitoring, Evaluasi;
- e. pelaksanaan kegiatan rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang rencana kerja dan monitoring dan evaluasi yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, serta urusan umum.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang aparatur di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Subbagian Umum dan Aparatur;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Subbagian Umum dan Aparatur;
- e. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang aparatur, organisasi, tata laksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, urusan umum lainnya, hukum dan kehumasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 18

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di wilayah Provinsi Kalimantan Barat.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- d. pelaksanaan penegakan Perundang-undangan Daerah;
- e. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penegakan Perundang-undangan Daerah;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penegakan Perundang-undangan Daerah;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang penegakan Perundang-undangan Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang penegakan Perundang-undangan Daerah.
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang penegakan Perundang-undangan Daerah yang diserahkan oleh Kepala Satuan.

Pasal 20

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan dan penyidikan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.

Pasal 21

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan, mengolah bahan dan merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- b.

- c. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan di wilayah Provinsi Kalimantan Barat;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- h. pengumpulan, penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.

Pasal 23

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan, mengolah bahan dan merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan di wilayah Provinsi Kalimantan Barat;
- c. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- g. pengumpulan, penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang Penyelidikan dan Penyidikan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.

Bagian Keenam

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 25

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretariat.

Pasal 26

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di wilayah Provinsi Kalimantan Barat.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama;
- d. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan operasi, pengendalian serta kerjasama sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. pengkoordinir pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat lintas Kabupaten/Kota;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. pelaksanaan monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang diserahkan oleh Kepala Satuan.

Pasal 28

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, membawahi:
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Kerjasama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 29

Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan, mengolah bahan dan merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Operasi dan Pengendalian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian;
- c. pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Operasi dan Pengendalian;
- e. pengkoordinir pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat lintas Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian;
- f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Operasi dan Pengendalian;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Operasi dan Pengendalian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Operasi dan Pengendalian;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang operasi dan pengendalian yang diserahkan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 31

Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan, mengolah bahan dan merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan kerjasama di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Kerjasama;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang kerjasama;
- c. pelaksanaan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Kerjasama;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Kerjasama;

- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kerjasama;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kerjasama;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang Kerjasama yang diserahkan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Bagian Ketujuh

Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 33

Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

Pasal 34

Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis pelatihan dasar dan teknis fungsional.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Sumber Daya Aparatur;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dasar;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang teknis fungsional;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Aparatur;
- e. penyelenggaraan pelatihan dasar dan teknis fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Sumber Daya Aparatur;
- g. penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas bidang sumber daya aparatur;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Sumber Daya Aparatur;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Aparatur;
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Sumber Daya Aparatur yang diserahkan oleh Kepala Satuan.

Pasal 36

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, membawahi:
 - a. Seksi Pelatihan Dasar;
 - b. Seksi Teknis Fungsional.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.

Pasal 37

Seksi Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan, mengolah bahan dan merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pelatihan dasar.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Pelatihan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pelatihan Dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pelatihan dasar pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan pelatihan dasar pada Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Pelatihan Dasar;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelatihan Dasar;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pelatihan Dasar;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pelatihan Dasar;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang Pelatihan Dasar yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas.

Pasal 39

Seksi Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan, mengolah bahan dan merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang teknis fungsional.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Teknis Fungsional mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Teknis Fungsional;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang teknis fungsional;
- c. pelaksanaan di bidang teknis fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka peningkatan sumber daya aparatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Teknis Fungsional;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Teknis Fungsional;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Teknis Fungsional;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Teknis Fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang teknis fungsional yang diserahkan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.

Bagian Kedelapan

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 41

Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

Pasal 42

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Perlindungan Masyarakat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang bina potensi masyarakat;
- d. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perlindungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang perlindungan masyarakat;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang perlindungan masyarakat yang diserahkan oleh Kepala Satuan.

Pasal 44

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, membawahi:
 - a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 45

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan di bidang satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pembinaan dan pengawasan di bidang di bidang satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang di bidang satuan perlindungan masyarakat yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 47

Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina potensi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang bina potensi masyarakat;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang bina potensi masyarakat;
- e. pelaksanaan bina potensi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang bina potensi masyarakat;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bina potensi masyarakat;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang bina potensi masyarakat yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, mempunyai tugas dalam rangka membantu penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (3) Jumlah jabatan fungsional Polisi Pamong Praja berdasarkan kebutuhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KEPEGAWAIAN

Pasal 50

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja yang dimiliki, pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal selama 5 (lima) tahun.

- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun di tetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Uraian tugas untuk tiap-tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional di tetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Satuan dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 52

- (1) Kepala Satuan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Satuan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Satuan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang di susun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib mematuhi kebijakan yang di tetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang di terima 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 V
PEMBIAYAAN

Pasal 53

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah, juga wajib disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

- (1) Kepala Satuan wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis Operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi, Gubernur melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat tetap melaksanakan tugas pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

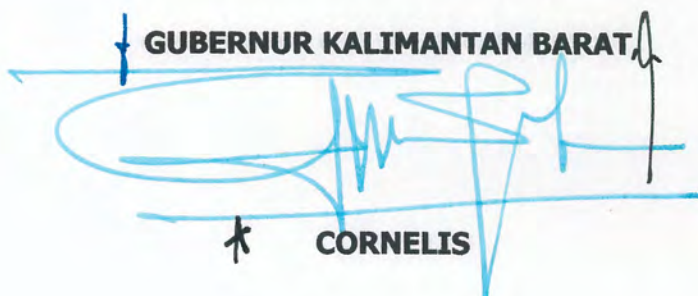
Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2010 Nomor 46) dan Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas 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 2011 Nomor 6) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

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 28 Januari 2013

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

CORNELIS

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 28 Januari 2013

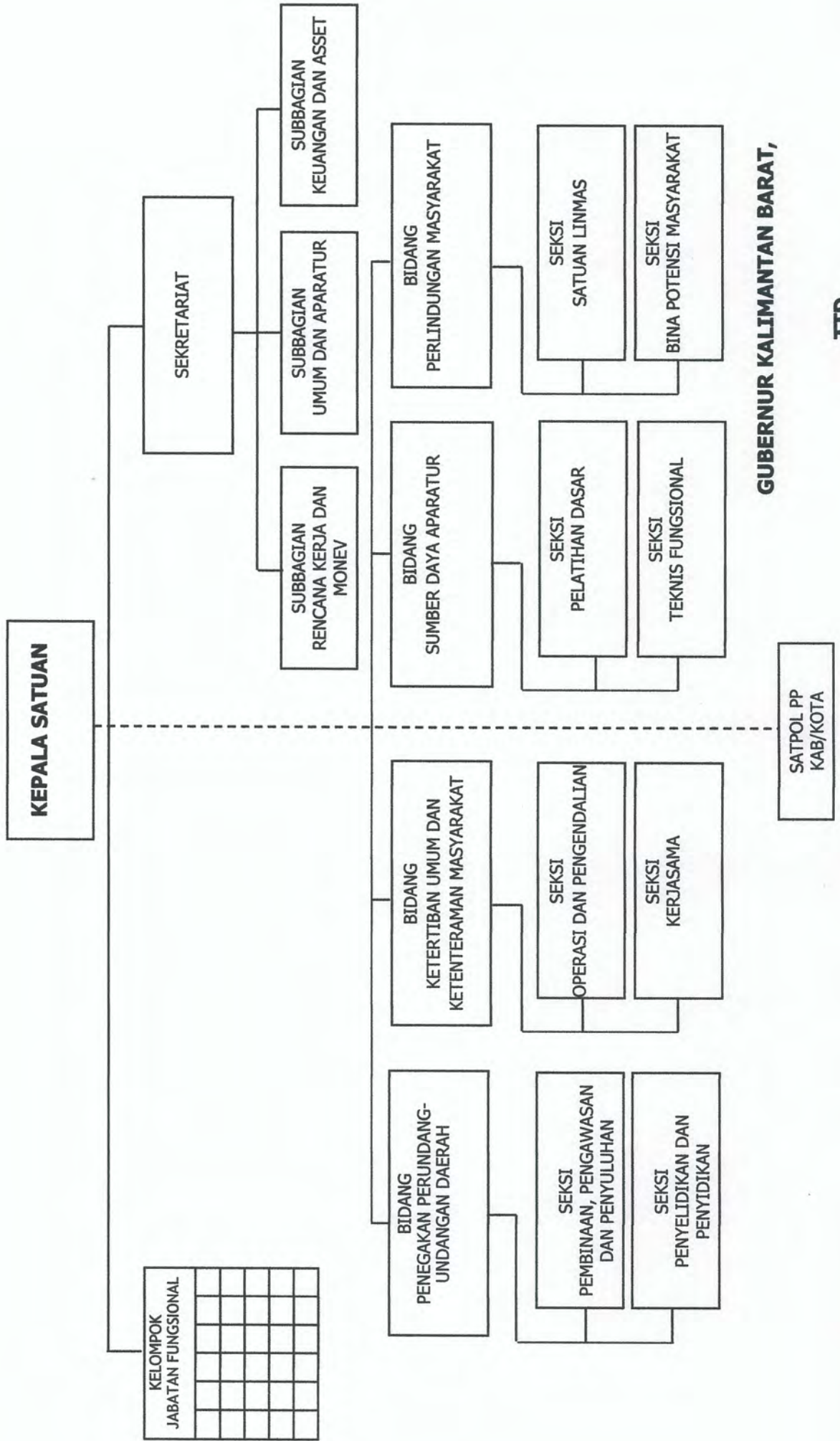
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN BARAT,


M. ZEET HAMDY ASSOVIÉ

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2013 NOMOR 8

Lampiran I: Peraturan Daerah Kalimantan Barat
 Nomor : Tahun
 Tanggal :

**STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG RAJA
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT**



TTD

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,