



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 34 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
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 Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);

11. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
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 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah 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 yang selanjutnya disebut SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Papua.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disebut Kepala SATPOL PP ialah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada SATPOL PP.
9. Bidang adalah Bidang pada SATPOL PP.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat SATPOL PP.

11. Seksi adalah Seksi pada SATPOL PP.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satuan sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan peraturan daerah dan penyelenggara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
15. Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.
16. 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, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
17. Penyidik Pegawai Negeri Sipil atau selanjutnya disebut PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) SATPOL PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) SATPOL PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.

c.Bidang.../5

- c. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - 2. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan Produk Hukum Daerah; dan
 - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas PPNS dan Teknis Fungsional.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas :
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Protokoler dan Kerjasama Antar Aparat; dan
 - 3. Seksi Pelayanan dan Pengaduan Masyarakat.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
 - 1. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - 2. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Perlindungan Masyarakat.
 - f. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pencegahan;
 - 2. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama; dan
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi SATPOL PP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Satuan Polisi Pamong Praja
Pasal 4

- (1) SATPOL PP mempunyai tugas menegakkan peraturan daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran dan penyelamatan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SATPOL PP mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran dan penyelamatan yang menjadi kewenangan Provinsi;

b.pelaksanaan.../6

- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran dan penyelamatan yang menjadi kewenangan Provinsi;
- c. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) daerah, dan/atau aparaturnya;
- e. pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- f. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- g. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- h. pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Gubernur;
- j. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala SATPOL PP
Pasal 5

- (1) Kepala SATPOL PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penanganan kebakaran dan penyelamatan serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SATPOL PP mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Satpol PP;
 - b. membimbing dan member petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

c.menilai.../7

- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan provinsi di bidang ketentraman dan ketertiban umum, bidang penegakan produk hukum daerah, bidang pemadam kebakaran serta perlindungan masyarakat;
- e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang ketentraman dan ketertiban umum, bidang penegakan produk hukum daerah, bidang pemadam kebakaran serta perlindungan masyarakat;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya guna melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka penegakkan ketertiban dan ketenteraman;
- h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi dibidang ketentraman dan ketertiban umum, bidang penegakan produk hukum daerah, bidang pemadam kebakaran serta perlindungan masyarakat;
- i. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian SATPOL PP;
- j. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup SATPOL PP;
- k. menyelenggarakan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantuan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketentraman dan ketertiban umum, bidang penegakan produk hukum daerah, bidang pemadam kebakaran serta perlindungan masyarakat;
- l. menyelenggarakan penyampaian saran dan pertimbangan mengenai bidang ketentraman dan ketertiban umum, bidang penegakan produk hukum daerah, bidang pemadam kebakaran serta perlindungan Masyarakat sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan SATPOL PP;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program SATPOL PP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Satuan Polisi Pamong Praja;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian;

b.mengoordinasikan.../9

- b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Satpol PP 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 dilingkup SATPOL PP;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup SATPOL PP;
 - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil SATPOL PP;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan SATPOL PP;
 - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Satpol PP dan penyusunan dokumen pelaporan 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 dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - 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 dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan SATPOL PP;

h.melaksanakan.../10

- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan SATPOL PP;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis SATPOL PP;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat SATPOL PP, kunjungan tamu SATPOL PP, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
 - m. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - 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. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang Satuan;
 - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup SATPOL PP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

m.melakukan.../11

- m. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah
Pasal 8

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan penegakan produk hukum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penegakan produk hukum daerah;
 - c. penyiapan bahan dan 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 terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah terdiri atas :
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan Produk Hukum Daerah; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas PPNS dan Teknis Fungsional.

Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi;

b.menyusun.../12

- b. menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan dibidang tugasnya;
 - c. melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan untuk pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan produk hukum daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan secara berkala dalam upaya peningkatan kepatuhan warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum terhadap produk hukum Daerah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan produk hukum Daerah;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam upaya peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
 - g. melaksanakan koordinasi interen dan antar unit kerja dilingkungan SATPOL PP serta instansi terkait dalam pelaksanaan tugasnya;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan sumber daya aparatur polisi pamong praja, bantuan polisi pamong praja dan PPNS;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugasnya;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan, penyuluhan dan pengawasan;
 - k. mengikuti pembahasan rancangan peraturan daerah yang memuat sanksi pidana dan atau sanksi administrasi; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi.
- (2) Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran produk hukum daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis penyidikan pelanggaran peraturan daerah;
 - d. melaksanakan tindakan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat, aparatur 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, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap produk hukum daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran terhadap produk hukum daerah;

g.melaksanakan.../13

- g. melaksanakan koordinasi dengan TNI, Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan dalam rangka melaksanakan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah;
 - h. melaksanakan tugas administrasi terkait penyidik pegawai negeri sipil;
 - i. melaksanakan pengelolaan data hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran perundang-undangan daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Seksi Pengembangan Kapasitas Penyidikan Pegawai Negeri Sipil dan teknis fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas PPNS dan teknis fungsional;
 - c. melakukan pembinaan dan pendayagunaan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
 - 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 penyusunan rencana teknis pendidikan dan latihan dasar anggota polisi pamong praja;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan dan menyusun rencana kegiatan pelatihan dasar polisi pamong praja;
 - h. 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;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis fungsional anggota Polisi Pamong Praja;
 - j. melaksanakan penyusunan rencana teknis pengembangan kapasitas teknis fungsional, keterampilan dan ketangkasan anggota Polisi Pamong Praja;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelatihan teknis fungsional dan peningkatan keterampilan dan ketangkasan anggota Polisi Pamong Praja;

- l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dalam rangka pengembangan kapasitas PPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan karier jabatan PPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama penyelenggaraan pelatihan teknis fungsional polisi pamong praja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan karier jabatan fungsional Polisi Pamong Praja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan penyidikan pegawai negeri sipil dan teknis fungsional;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

Bagian Kelima
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
Pasal 10

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d 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. menyusun rencana dan program 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 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 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 11

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 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.../16

- (2) Seksi Protokoler dan Kerjasama Antar Aparat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 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. melakukan pengawalan dan pengamanan acara protokoler;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengamanan dan pengawalan terhadap unsur pimpinan dan tamu Pemerintah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama/koordinasi dengan aparat terkait dalam rangka pelaksanaan tugas menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat;
 - h. melakukan kerja sama/koordinasi dengan aparat ketertiban di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi masyarakat dalam upaya memelihara dan mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan protokoler dan kerjasama antar aparat;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- (3) Seksi Pelayanan dan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 sebagai berikut :
- 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.../17

- 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 Keenam
Bidang Perlindungan Masyarakat
Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai 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. koordinasi penyelenggaraan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - f. koordinasi penyelenggaraan pembinaan potensi masyarakat; dan
 - g. koordinasi penyelenggaraan Bantuan dan penyiapan sarana prasarana perlindungan masyarakat.
- (3) Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri atas :
 - a. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - b. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Perlindungan Masyarakat.

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyusun rencana teknis pembinaan dan pengembangan potensi dan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data potensi masyarakat dalam mendukung ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait untuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi dan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta kerjasama dalam pelaksanaan bina potensi masyarakat;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan analisa pengembangan dan pemanfaatan potensi dan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan, memantau dan mengevaluasi pengembangan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. melakukan penyusunan rencana teknis pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan mengembangkan kesiagaan dalam pencegahan ancaman dan gangguan;
 - c. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data satuan perlindungan masyarakat, dan data keamanan dan ketertiban masyarakat;

d.melakukan.../19

- d. melakukan penyiapan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembentukan, pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan kerjasama pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat dengan instansi dan lembaga terkait dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan bantuan perlindungan masyarakat;
 - g. melakukan penyiapan bahan, memberikan advokasi dan fasilitasi satuan perlindungan masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta pengembangan kesiagaan dalam pencegahan ancaman dan gangguan;
 - h. melakukan penyiapan bahan, memantau dan mengevaluasi pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - i. melakukan penyiapan bahan, menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan dalam pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan analisa kebutuhan pengembangan dan pelatihan perlindungan masyarakat;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait dalam pembinaan dan pelatihan perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas perlindungan masyarakat;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman peningkatan kapasitas perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana satuan perlindungan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan fasilitasi penyiapan sarana dan prasarana satuan perlindungan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

h.melaksanakan.../20

- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas perlindungan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh Bidang Perlindungan Masyarakat.

Bagian Keenam
Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
Pasal 14

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencegahan kebakaran dan penyelamatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan kerjasama dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan analisis kebutuhan, identifikasi, verifikasi, inventarisasi dan standarisasi sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - 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 Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri atas :
 - a. Seksi Pencegahan;
 - b. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pencegahan kebakaran dan penyelamatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pencegahan kebakaran dan penyelamatan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan SOP pemetaan dan penanganan kebakaran di wilayah Provinsi;
 - e. melaksanakan penyediaan dan pemutakhiran dokumen peta rawan kebakaran, operasi dan sistem proteksi kebakaran;
 - f. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan, kesiapsiagaan dan mitigasi kebakaran dan penyelamatan;
 - g. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan keandalan bangunan gedung dan lingkungan terhadap bahaya kebakaran;
 - h. melaksanakan pemeriksaan perencanaan teknis dan pelaksanaan pemasangan instalasi proteksi kebakaran dan sarana penyelamatan jiwa pada bangunan;
 - i. menghimpun hasil penilaian pemeriksaan teknis dan berkala sebagai syarat pemberian rekomendasi atau perizinan sertifikat laik fungsi bangunan;
 - j. melaksanakan penyusunan "*Prefire Plan*", pengkajian dan pengembangan strategi dan taktik yang tepat untuk setiap bangunan atau lingkungan yang mempunyai potensi kebakaran tinggi dan vital;
 - k. melaksanakan fungsi manajemen dalam penyelamatan (*rescue*) dengan pemberian pelayanan untuk memperkecil korban dan kerugian harta benda akibat kebakaran dan bencana lainnya, dalam bentuk pelayanan evakuasi dan pertolongan pertama dari tempat kejadian dan bekerjasama dengan instansi terkait untuk melakukan pertolongan;
 - l. melaksanakan penyusunan dan sosialisasi norma, standar, pedoman, dan kriteria pencegahan bahaya kebakaran serta melakukan pengawasan pelaksanaan kebijakan pencegahan kebakaran dan penyelamatan;
 - m. melaksanakan fasilitasi pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyusunan dan pemutakhiran dokumen, kajian risiko kebakaran, rencana operasi, pemetaan rawan kebakaran serta pencegahan, kesiapsiagaan dan mitigasi kebakaran dan penyelamatan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

(2) Seksi.../22

- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas dan kerjasama;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas dan kerjasama;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengembangan dan peningkatan kapasitas, keterampilan dan ketangkasan aparatur Pemadam Kebakaran dan penyelamatan;
 - e. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan keterampilan dan ketangkasan anggota Pemadam Kebakaran dan penyelamatan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - h. melaksanakan pendampingan, pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah Kabupaten/Kota dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha guna pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - i. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas pemerintah Kabupaten/Kota dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan rencana pembentukan dan pengembangan kerjasama antar Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi, antar Provinsi berdampingan, antar lembaga dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - k. melaksanakan pembentukan dan pengembangan kerjasama antar Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi, antar Provinsi berdampingan, antar lembaga dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - l. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas pemerintah Kabupaten/Kota dalam pembentukan dan pengembangan kerjasama antar Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi, antar lembaga dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

- (3) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis kebutuhan, identifikasi, verifikasi, inventarisasi, standarisasi dan pengusulan rencana pemenuhan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - e. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan serta alat pelindung diri petugas;
 - f. melaksanakan fasilitasi pemenuhan, pendistribusian sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan serta alat pelindung diri petugas kepada pemerintah Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - h. melaksanakan pendampingan, pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah Kabupaten/Kota, kelompok masyarakat dan dunia usaha dalam penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - i. melaksanakan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi secara terintegrasi antara pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan pengolahan dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan secara akurat;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 16

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala SATPOL PP.
- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) 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
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 18

Kepala SATPOL PP diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

sPasal 19

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Satuan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Satuan.

Pasal 20

Pejabat lainnya di Lingkungan SATPOL PP, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala SATPOL PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan SATPOL PP wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap.../25

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat pada waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat dinas secara berkala.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna masing – masing pejabat dalam lingkungan dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONERING Pasal 23

- (1) Kepala SATPOL PP adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII PEMBIAYAAN Pasal 24

Pembiayaan SATPOL PP bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 36 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 36); dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 39 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2020 Nomor 39),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

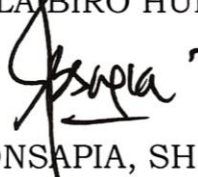
Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura
pada tanggal 30 Januari 2024
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SOFIA BONSAPIA, SH., M.Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk *Local Self Government* diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

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.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3.../2

Pasal 3
Cukup Jelas

Pasal 4
Cukup Jelas

Pasal 5
Cukup Jelas

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

Pasal 19
Cukup Jelas

Pasal 20
Cukup Jelas

Pasal 21
Cukup Jelas

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup Jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup Jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup Jelas