



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 46 TAHUN 2014
TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN
MASYARAKAT PROVINSI GORONTALO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 34 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Gorontalo, perlu adanya aturan pelaksanaan;
- b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Kantor, Sub bagian Tata Usaha, Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang telah dibentuk, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Gorontalo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4236);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketentraman Ketertiban Dan Perlindungan Masyarakat
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standard Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan Dan Peralatan Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
15. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12);

MEMUTUKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT PROVINSI GORONTALO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Kepala adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Polisi Pamong Praja adalah Aparatur Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas kepala daerah dalam memelihara menyeleggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah.
7. Ketentraman dan ketertiban umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.

8. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN SATUAN

Pasal 2

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Gorontalo mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala daerah.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Satuan mempunyai fungsi :

- a. mempersiapkan, menyusun dan merumuskan kebijakan teknis terhadap pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang diserahkan oleh Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. mempersiapkan, menyusun potensi perlindungan masyarakat dalam bentuk kesatuan organisasi perlindungan masyarakat untuk membantu menanggulangi serta mengurangi/mengatasi akibat dari bencana yang ditimbulkan perang/gangguan keamanan akibat bencana alam menurut tingkat keadaan.
- c. merumuskan kebijakan pengadaan fasilitas peralatan dan perlengkapan pelaksanaan kesiagaan, penyelamatan dan rehabilitasi terhadap akibat bencana yang timbul menurut keadaan.
- d. melaksanakan tugas pembinaan dalam rangka memantapkan kesadaran tentang hak dan kewajiban untuk memulihkan keamanan dan ketertiban melalui sisten keamanan swakarsa.
- e. merumuskan kebijakan pelaksanaan Sumber Daya Manusia di bidang perlindungan masyarakat melalui diklat sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satuan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. menertibkan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
- b. melakukan pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan keputusan kepala daerah;
- c. melakukan tindakan preventif dan represif non yustisia terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan keputusan kepala daerah;
- d. melakukan tindakan preventif atas ancaman bencana yang timbul di masyarakat.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Ketertiban Umum;
- d. Seksi Perlindungan Masyarakat;
- e. Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 6

Kepala Satuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan mempunyai fungsi:

- a. bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;
- b. bertanggung jawab dan memimpin bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan konsultasi, koordinasi dan komunikasi dengan satuan kerja lainnya menyangkut bidang tugas pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. melakukan pemantauan, monitoring, dan evaluasi.
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, perencanaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan evaluasi program kegiatan kantor

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan administrasi umum, perencanaan, ketatalaksanaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
- b. Mengumpulkan data dan program kegiatan teknis dilingkungan kantor perpustakaan dan arsip daerah;
- c. melaksanakan pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- d. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan kantor sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. membuat laporan penyelenggaraan tugas kantor.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian tata usaha;
- b. melaksanakan administrasi umum surat menyurat perpustakaan dan kearsipan;
- c. mendistribusikan tugas dan memberikan arahan kepada bawahan;
- d. mengoptimalkan pelayanan administrasi kepada unit kerja di lingkungan kantor;
- e. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program di lingkup kantor;

- f. melaksanakan pengelolaan anggaran di lingkup kantor;
- g. melaksanakan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- h. menghimpun dan mengadministrasi barang milik kantor baik yang berasal dari dana APBD atau dana yang lainnya;
- i. mengevaluasi bahan pelaksanaan program/kegiatan dan rencana kerja tahunan kantor;
- j. merumuskan data yang terkait dengan pelaksanaan tugas untuk penyusunan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan LAKIP, LPPD dan LKPJ dan laporan kantor lainnya;
- l. membina dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
- m. mengevaluasi dan melaporkan realisasi pelaksanaan program, rencana kerja, dan penggunaan anggaran tahunan kantor;
- n. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dari seksi-seksi terkait di lingkup kantor;
- o. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Seksi Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusun prosedur tetap pengamanan dan pengawalan;
- c. melaksanakan pembinaan mental fisik dan disiplin pegawai satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan bagi masyarakat yang berpotensi dalam bidang ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;

- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota, pengamanan aset pemerintah daerah dan pelaksanaan tujuan pengawalan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengaturan dan pengamanan terhadap kegiatan masyarakat dan pemerintah daerah;
- g. melaksanakan penjagaan dan pengamanan gedung negara/pendopo, kantor, dan rumah dinas gubernur/wakil gubernur, sekretaris daerah, serta aset daerah lainnya;
- h. melaksanakan pengawalan gubernur dan wakil gubernur, para pejabat daerah, serta tamu negara/ tamu pemerintah daerah;
- i. melaksanakan operasional tanggap darurat dan ketertiban umum;
- j. memberikan bantuan penyelesaian perselisihan masyarakat dan memberikan pelayanan sementara sebelum ditangani pihak yang berwenang;
- k. membuat laporan secara berkala;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas di bidang perlindungan masyarakat.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. mengkoordinasikan dan menyiapkan fasilitas penyelamatan bencana;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis perlindungan masyarakat, kesiagaan, pengerahan, pengendalian, dan penanggulangan bencana;
- d. membantu dan mengevakuasi masyarakat yang ditimpa bencana;
- e. menyiapkan data sebagai bahan tindakan rehabilitasi akibat bencana;
- f. melaksanakan fungsi perlindungan masyarakat atas pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
- g. memasang dan memelihara rambu-rambu daerah rawan bencana;

- h. membuat peta daerah rawan bencana dan gangguan sosial;
- i. membuat laporan gangguan sosial yang berpotensi menimbulkan bencana;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan masyarakat yang berpotensi menimbulkan gangguan sosial;
- k. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiagaan menghadapi gangguan sosial serta potensi ancaman bencana;
- l. membuat laporan secara berkala;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melakukan identifikasi pemeriksaan dan pelaporan terhadap penanganan pelanggaran atas ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. melaksanakan penegakkan atas pelanggaran pelaksanaan peraturan perundang-undangan di daerah yang berbentuk tindakan pembinaan (represif non yustisi);
- c. melaksanakan penyiapan bahan laporan kejadian pelanggaran peraturan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota;
- e. melaksanakan penindakan pelanggaran ketertiban umum dan penegakkan disiplin daerah bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerja sama penindakan;
- g. melaksanakan pembinaan bagi anggota satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam bidang penegakkan peraturan daerah;
- h. melaksanakan sosialisasi yang berkaitan dengan penegakkan peraturan perundang-undangan di daerah;
- i. melakukan penindakan dalam rangka pembinaan disiplin terhadap anggota satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat;

- j. melaksanakan pemeriksaan khusus dalam pencegahan serta melakukan tindak pertama di tempat kejadian atas pelanggaran perundang-undangan;
- k. melaksanakan pengamatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pencarian keterangan dan barang bukti dalam penegakkan perundang-undangan daerah;
- m. menginventarisasi pelanggaran perundang-undangan di daerah;
- n. melaksanakan pemeriksaan laporan dan pengaduan atas pelanggaran perundang-undangan daerah;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- p. membuat laporan secara berkala;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Pada masing-masing Perangkat Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

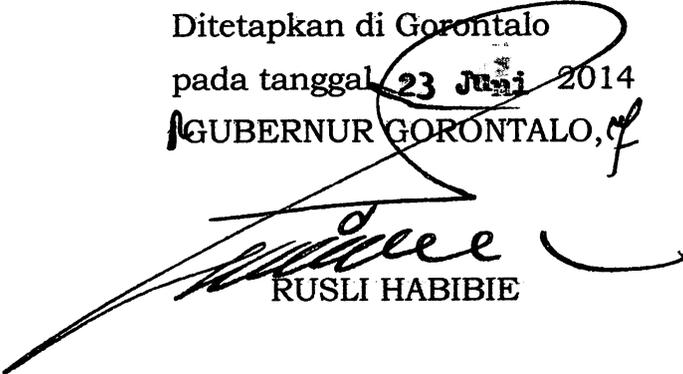
BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

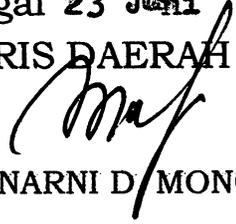
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Juni 2014
GUBERNUR GORONTALO,



RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Juni 2014
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,



WINARNI D. MONOARFA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 46.