



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan 2016 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai

unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.

3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan, yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### SATPOL PP

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 3

Susunan Organisasi Satpol PP terdiri atas:

- a. Kepala Satpol PP;
- b. Sekretariat
  1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
  1. Seksi Operasional dan Pengembangan Kapasitas Personil; dan
  2. Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- d. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah
  1. Seksi Pengumpulan Data dan Informasi; dan
  2. Seksi Penindakan dan Pemberdayaan PPNS.
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran
  1. Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
  2. Seksi Pemadam Kebakaran.
- f. UPTD.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Bagan susunan organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Satpol PP

#### Pasal 5

- (1) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satpol PP yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Satpol PP mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2), Satpol PP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- b. penetapan program kerja dan kegiatan ketertiban umum dan

- ketentraman masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
  - d. pembinaan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, kepatuhan terhadap peraturan daerah dan peraturan walikota serta perlindungan masyarakat dan pencegahan kebakaran;
  - e. pengkoordinasian penanganan pengaduan masyarakat atas permasalahan yang berhubungan dengan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. pembinaan dan fasilitasi kesekretariatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;
  - g. penyelenggaraan pengawasan kepatuhan masyarakat, badan hukum dan aparaturnya terhadap peraturan daerah dan peraturan walikota;
  - h. pengkoordinasian dengan instansi terkait dan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) dalam penindakan secara yustisial atas pelanggaran peraturan daerah;
  - i. pengevaluasian administrasi umum meliputi : penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perjalanan dinas, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan, dokumentasi dan kearsipan;
  - j. pengkoordinasian penerapan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
  - k. penetapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) , Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) urusan ketertiban umum; dan
  - l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.

- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif meliputi perencanaan dan evaluasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kehumasan, perpustakaan, perlengkapan dan kearsipan.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian Penyusunan program kerja dan kegiatan di bidang pengelolaan administrasi umum;
- b. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pengendalian kegiatan;
- c. pengkoordinasian penerapan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pengaturan pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan, dokumentasi dan kearsipan;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang keuangan, meliputi meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji, pengadaan barang dan jasa dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui oleh PPTK, melakukan verifikasi SPP dan SPM, verifikasi harian atas penerimaan dan verifikasi atas penggunaan dana yang dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran, melaksanakan akuntansi di SKPD dan menyiapkan laporan keuangan;
- f. pengkoordinasian penyusunan laporan- laporan kegiatan, kinerja organisasi dan keuangan (LAKIP, LKPJ, LPPD, LEPPK);
- g. pengevaluasian naskah dinas dan surat-surat keputusan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian;
- h. pengkoordinasian Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal (SP ) , Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. pemberian petunjuk, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- j. pengkoordinasian tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

sesuai bidang tugas dan fungsi kesekretariatan.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan serta administrasi keuangan.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan;
- b. penyusunan perencanaan anggaran keuangan dan skala prioritas penyusunan anggaran;
- c. pemeriksaan dan pengumpulan, pengolahan data, informasi serta dokumentasi keuangan;
- d. pembuatan pengelolaan dan penyiapan materi, data dan informasi administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan serta menyelia pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- e. pembuatan dan penyiapan materi, data dan informasi serta menyusun rencana program dan kegiatan pada subbagian perencanaan dan evaluasi dan melaksanakan penyusunan pelaporan-pelaporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, LEPPK);
- f. penyusunan, pemverifikasian, penganalisisan data keuangan dan rekapitulasian penggunaan anggaran kegiatan dan rencana anggaran tahun berikutnya sebagai bahan pertimbangan kepada pimpinan;
- g. pengoreksian dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi serta pengelolaan keuangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. pengoreksian dan penyiapan materi, data dan informasi, serta rekapitulasian penyusunan Renstra dan Renja dari masing-masing bidang;
- i. pengontrolan materi, data dan informasi, serta melaksanakan rekapitulasi penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan dari masing-

- masing bidang;
- j. pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat keputusan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan mendokumentasikan surat-surat pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  - k. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur ( SOP ) dan atau standar pelayanan subbagian; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan seksi umum dan kepegawaian;
- b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat-menyurat, tatalaksana, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan dan kersipan;
- c. pembimbingan pelayanan administrasi kepegawaian dan umum;
- d. perencanaan , perancangan dan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa;
- e. perencanaan pemeliharaan aset dan barang-barang inventaris;
- f. Pembuatan konsep usulan, penghapusan aset maupun barang – barang inventaris yang sudah rusak;
- g. pembuatan laporan data kepegawaian, humas, organisasi, ketatalaksanaan, ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan dan kersipan serta administrasi umum dan kepegawaian secara berkala;
- h. pengembangan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dan pelaksanaan kegiatan;
- i. pemeriksaan laporan dan evaluasi presensi pegawai dan tenaga



- kegiatan;
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur ( SOP ) dan atau standar pelayanan ( SP ) yang berkaitan dengan kegiatan seksi umum dan kepegawaian;
  - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

##### Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan dan memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

##### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, meliputi: pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli serta pelayanan pengaduan dan pembinaan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pengkoordinasian perencanaan tugas operasional pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- d. pengaturan pelaksanaan tugas-tugas pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- e. perencanaan dan pengembangan kapasitas dan disiplin personil Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. pengkoordinasian penanganan pengaduan masyarakat yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. pemberian petunjuk, pembinaan dan pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- h. pengkoordinasian kerjasama antar daerah dan atau antar lembaga perihal penanganan masalah ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- i. pengaturan pelaksanaan tugas operasional pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan instansi terkait dan atau aparatur lainnya;
- k. pengkoordinasian penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan ketertiban umum serta ketentraman masyarakat; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsi.

#### Paragraf 1

#### Seksi Operasional dan Pengembangan Kapasitas Personil

#### Pasal 15

- (1) Seksi Operasional dan Pengembangan Kapasitas Personil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi Operasional dan Pengembangan Kapasitas Personil mempunyai tugas mengatur operasional pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli serta pelaksanaan pengembangan kapasitas personil.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) Seksi Operasional dan Pengembangan Kapasitas Personil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan operasional pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli serta pengembangan kapasitas personil;
- b. perancangan bahan pedoman dan petunjuk teknis operasional pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli serta pengembangan kapasitas personil;
- c. perencanaan, pengaturan dan pembagian tugas operasional pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- d. penentuan sasaran pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- e. pengontrolan dan pengendalian anggota dalam pelaksanaan tugas pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;

- f. penyusunan usulan penyediaan sarana dan prasarana pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- g. penentuan pokok-pokok kerjasama antar daerah dan atau antar lembaga dalam bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. pembimbingan, pengembangan kapasitas, pengawasan, kesamaptan dan penegakan disiplin personil;
- i. penentuan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- j. Perancangan dan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan / atau aparatur lainnya;
- k. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan ( SP ) yang berkaitan dengan manajemen operasional dan pengembangan kapasitas personil; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.

#### Paragraf 2

##### Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Kepala Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. penyusunan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- c. pembimbingan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka menciptakan dan memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. Perencanaan dan peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. pengembangan pelayanan pengaduan masyarakat bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f. pembuatan bahan laporan kejadian yang menonjol di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat secara cepat dan akurat kepada pimpinan;
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan (SP) yang berkaitan dengan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. penganalisisan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

#### Pasal 19

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta kebijakan Walikota lainnya.

#### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program kerja dan kegiatan di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengumpulan data dan informasi serta penindakan dan pemberdayaan PPNS;
- c. pengkoordinasian pengumpulan data dan informasi dalam rangka mendukung keberhasilan penegakan peraturan perundang-undangan

- daerah;
- d. pengaturan pelaksanaan pengawasan kepatuhan masyarakat, badan hukum dan atau aparatur atas Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - e. pengaturan pelaksanaan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, badan hukum dan atau aparatur yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota;
  - f. pengaturan pelaksanaan penindakan secara represif non yustisial terhadap warga masyarakat, badan hukum dan atau aparatur yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota;
  - g. pemberian petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;
  - h. pengkoordinasian dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan PPNS serta Instansi Penegak Hukum lainnya dalam pelaksanaan penindakan secara yustisial atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - i. pengevaluasian laporan kejadian-kejadian yang menonjol di bidang penegakan Peraturan perundang-undangan daerah kepada pimpinan;
  - j. pengaturan pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan (SP) yang berkaitan dengan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - k. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengumpulan Data dan Informasi

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengumpulan Data dan Informasi dipimpin oleh oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah.
- (2) Seksi Pengumpulan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data dan informasi situasi lapangan dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta kebijakan Walikota lainnya.

## Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Seksi Pengumpulan Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan pengumpulan data dan informasi;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengumpulan data dan informasi;
- c. perencanaan dan pelaksanaan pengumpulan data dan informasi situasi lapangan sasaran secara akurat sebagai bahan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan;
- d. pembimbingan deteksi dini dan deteksi aksi atas ancaman dan hambatan dalam operasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta kebijakan Walikota lainnya;
- e. pembagian tugas penggalangan dengan individu maupun kelompok masyarakat dan atau kelompok kepentingan guna meminimalisir hambatan dan ancaman yang ada dalam operasi penegakan Peraturan perundang-undangan daerah;
- f. pemeriksaan bahan laporan kejadian-kejadian yang menonjol di bidang penegakan perundang-undangan daerah kepada pimpinan;
- g. pelaporan dan evaluasi kegiatan pengumpulan data, informasi dan pelaksanaan tugas kegiatan;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur ( SOP ) dan atau standar pelayanan ( SP ) yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan data dan informasi; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.

## Paragraf 2

### Seksi Penindakan dan Pemberdayaan PPNS

## Pasal 23

- (1) Seksi Penindakan dan Pemberdayaan PPNS dipimpin oleh oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Seksi Penindakan dan Pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melaksanakan penindakan dan pemberdayaan PPNS.

## Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Penindakan dan Pemberdayaan PPNS menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan seksi penindakan dan pemberdayaan PPNS;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penindakan dan pemberdayaan PPNS;
- c. pembimbingan pengawasan kepatuhan masyarakat, badan hukum dan atau aparatur atas Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- d. pembimbingan tindakan pemeriksaan terhadap warga masyarakat, badan hukum dan atau aparatur yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan / atau peraturan walikota;
- e. pembimbingan penindakan non yustisial berupa pemberian sanksi administratif terhadap warga masyarakat, badan hukum dan atau aparatur yang berdasarkan penyelidikan atau pemeriksaan terbukti melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota;
- f. pemeriksaan pencatatan, penyimpanan, pengamanan dan pemusnahan dan atau lelang barang bukti;
- g. pengecekan perkara pelanggaran Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota untuk diserahkan kepada PPNS untuk dilakukan penindakan secara yustisial;
- h. pengembangan operasi yustisi terhadap tindak pidana pelanggaran Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota bekerjasama dengan PPNS, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Instansi terkait lainnya;
- i. pembimbingan dan fasilitasi pembentukan, pengelolaan Sekretariat PPNS;
- j. perencanaan dan pelaksanaan penyegaran (*coaching clinic*) PPNS;
- k. pengecekan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan penindakan dan pemberdayaan PPNS;
- l. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan (SP) yang berkaitan dengan kegiatan penindakan dan pemberdayaan PPNS; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsi.

## Bagian Kelima

### Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran

#### Pasal 25

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pembinaan dan pemberdayaan Satlinmas serta pencegahan, pengendalian dan pemadaman kebakaran.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pemverifikasian rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- b. pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran;
- c. perencanaan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang satuan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang satuan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan rekrutmen, pembinaan dan pemberdayaan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran;
- f. Perencanaan dan pengembangan potensi sumber daya aparatur melalui pelatihan dan pendidikan satuan perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran;
- g. pemberian petunjuk pelaksanaan pendataan dan pemetaan potensi dan sumber daya perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran;
- h. perencanaan pengembangan dan pemberdayaan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran;
- i. pengkoordinasian penyiapan dan pembekalan Satlinmas dalam membantu pengamanan pemilihan Walikota/Gubernur/anggota DPD/DPRD/DPR RI dan Presiden/Wakil Presiden RI;
- j. pengkoordinasian Pengerahan Satlinmas dalam kegiatan pemerintahan, kemasyarakatan, penanggulangan bencana, TMMD, kerja bhakti, aksi sosial, keamanan dan ketertiban masyarakat (Kamtibmas) serta



- penyiapan laporan kejadian yang menonjol di bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran kepada pimpinan;
- k. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur ( SOP ) dan atau standar pelayanan ( SP ) yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan Satlinmas dan Pemadam Kebakaran; dan
  - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran seksi satuan perlindungan masyarakat;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- d. perencanaan pelaksanaan tugas dan pemberdayaan Satlinmas dengan TNI/POLRI, Lurah, Camat dan Instansi terkait lainnya;
- e. penyusunan bahan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- f. peningkatan kapasitas Satlinmas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui pelaksanaan pelatihan dasar kelinmasan dan pelatihan kelinmasan lainnya;
- g. perencanaan kegiatan rekrutmen, pembinaan dan pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- h. perencanaan dan pembekalan Satlinmas dalam pengamanan

penyelenggaraan Pemilihan Umum (Presiden/Wakil Presiden, DPRD/DPD dan DPR RI) serta Pemilihan Gubernur/Wakil Gubernur dan Pemilihan Walikota/Wakil Walikota;

- i. pembimbingan Satlinmas dalam membantu pengamanan kegiatan pemerintahan, kemasyarakatan, penanganan penanggulangan bencana, kerja bhakti, aksi sosial, memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat (Kamtibmas) serta laporan kejadian yang menonjol di bidang perlindungan masyarakat kepada pimpinan;
- j. perencanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Satlinmas Inti;
- k. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan ( SP ) yang berkaitan dengan kegiatan perlindungan masyarakat; dan
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.

## Paragraf 2

### Seksi Pemadam Kebakaran

#### Pasal 29

- (1) Seksi Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Seksi Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan tugas pencegahan, penanggulangan, penyelamatan dan pemadaman kebakaran.

#### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Seksi Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan pencegahan, penanggulangan, penyelamatan dan pemadaman bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pencegahan, penanggulangan, penyelamatan dan pemadaman bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
- c. perencanaan pencegahan, penanggulangan, penyelamatan dan pemadaman bahan berbahaya dan beracun kebakaran sesuai dengan ketentuan dan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku;
- d. pemeriksaan inspeksi peralatan proteksi kebakaran secara berkala;

- e. pembimbingan investigasi kejadian kebakaran sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- f. perencanaan masyarakat dan satuan pengamanan dalam pencegahan dan penanganan darurat kebakaran;
- g. penyusunan kebutuhan sarana prasarana penanggulangan, penyelamatan dan pemadaman kebakaran secara berkala sesuai standar operasional prosedur yang berlaku;
- h. perencanaan kegiatan pengembangan kapasitas petugas pemadam kebakaran sesuai standar yang telah ditetapkan;
- i. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan ( SP ) yang berkaitan dengan kegiatan perlindungan masyarakat;
- j. penyusunan bahan laporan kejadian kebakaran kepada pimpinan secara cepat dan akurat; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

##### Unit Pelaksana Satpol PP di Kecamatan

##### Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Satpol PP di Kecamatan dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Satpol PP di Kecamatan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP Kota Pekalongan.
- (2) Unit pelaksana Satpol PP di Kecamatan mempunyai tugas membantu melaksanakan pembinaan Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta Perlindungan masyarakat di tingkat Kecamatan.

##### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), Unit Pelaksana Satpol PP di Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan dan program kerja penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota serta perlindungan masyarakat di tingkat kecamatan;
- b. pelaksanaan penjagaan dan pengamanan aset daerah di tingkat kecamatan;

- c. pelaksanaan patroli kewilayahan di tingkat kecamatan;
- d. pelaksanaan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah dan atau peraturan Walikota;
- e. pelaksanaan penindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan Walikota;
- f. pelaksanaan bantuan penyelesaian perselisihan masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan Camat, Lurah dan unsur terkait lainnya guna keberhasilan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 33

- (1) Pada Satpol PP dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Satpol PP.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satpol PP wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya

#### Pasal 35

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

#### Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan pada Satpol PP wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satpol PP dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan Satpol PP kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 37

Rincian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

#### Pasal 38

Dalam hal dipandang perlu Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1(satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku efektif.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 57 Tahun 2015 tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2015 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,  
Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

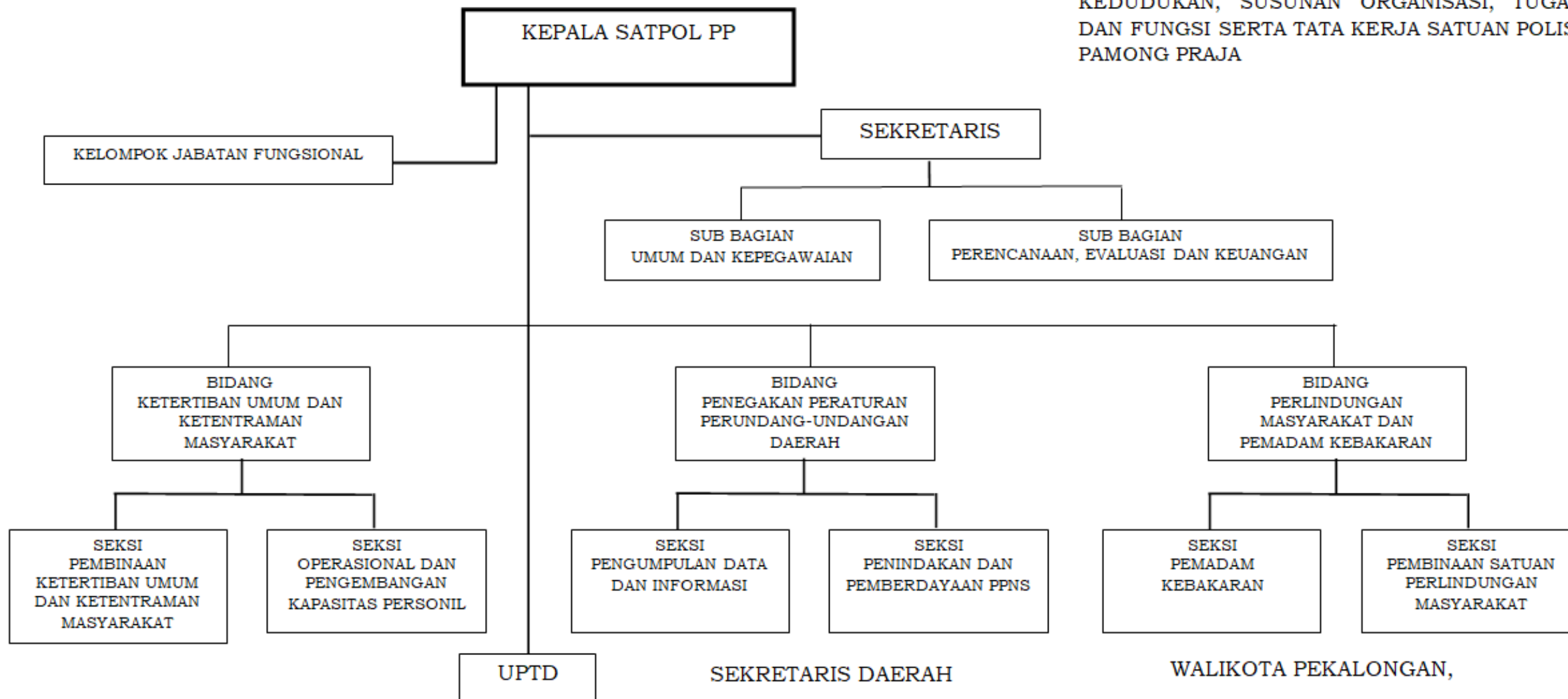
SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 70



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA PEKALONGAN

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 70 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA



WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

SRI RUMINGSIH

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID