



SALINAN

WALI KOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 51 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tegal yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tegal tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tegal.

Mengingat: . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) 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);

6. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 23) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
9. Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2019 Nomor 4);

10. Peraturan Walikota Tegal Nomor 26 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tegal.
6. Kepala Satpol PP adalah pejabat yang diberi tugas untuk memimpin Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Satpol PP yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Satpol PP yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi . . .

organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

9. 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

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP, terdiri dari :
 - a. Kepala Satpol PP;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, terdiri dari:
 1. Seksi Operasi dan Pengamanan; dan
 2. Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - d. Bidang . . .

- d. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengawasan dan Pembinaan; dan
 - 2. Seksi Penindakan;
 - e. Bidang Penyelamatan dan Pencegahan Kebakaran, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemadaman Kebakaran, Penyelamatan dan Evakuasi; dan
 - 2. Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat pada Satpol PP dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
 - (3) Bidang pada Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian pada Sekretariat Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi pada Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Satpol PP mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran.

(2) Satpol PP. . .

- (2) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
 - d. pembinaan dan fasilitasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
 - f. pengendalian administrasi kesekretariatan Satpol PP;
 - g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Satpol PP

Pasal 5

Kepala Satpol PP mempunyai tugas memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian . .

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Satpol PP.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Satpol PP mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran di lingkungan Satpol PP;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Satpol PP;
 - d. pengoordinasian pengelolaan keuangan di lingkungan Satpol PP;
 - e. pengoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga dan aset di lingkungan Satpol PP;
 - f. pengoordinasian penata kelolaan organisasi, tata laksana dan pelayanan publik di lingkungan Satpol PP;
 - g. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
 - h. pengoordinasian penyusunan konsep kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Satpol PP;
 - i. pengoordinasian penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara di lingkungan Satpol PP;

j.pengoordinasian . . .

- j. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi serta dokumentasi di lingkungan Satpol PP;
- k. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Satpol PP;
- l. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Satpol PP;
- m. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja di lingkungan Satpol PP;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesekretariatan Satpol PP; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan di lingkungan Satpol PP.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan keuangan;
 - d. menyiapkan kegiatan pengelolaan data dan informasi terkait program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - f. menyiapkan . . .

- f. menyiapkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan keuangan;
- g. menyiapkan bahan penataan organisasi;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan penyusunan laporan capaian kinerja; dan
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Satpol PP.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - d. menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kearsipan, kepastakaan dan bahan kerjasama;
 - e. menyiapkan kegiatan pengelolaan rumah tangga meliputi peralatan, perlengkapan serta bahan logistik kantor;
 - f. menyiapkan kegiatan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengamanan, penghapusan dan pelaporan;

- g. menyiapkan kegiatan pengelolaan tatalaksana dan pelayanan publik;
- h. menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan advokasi hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
- j. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- k. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara; dan
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 9

- (1) Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang operasi dan pengamanan, dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. perumusan kebijakan teknis operasi dan pengamanan, dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis operasi dan pengamanan, dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;

d.pengoordinasian . . .

- d. pengoordinasian pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan patroli wilayah;
- f. pengoordinasian pengamanan asset-aset Pemerintah Daerah;
- g. pengoordinasian pengamanan dan pengawalan kegiatan Walikota, Wakil Walikota dan tamu pemerintah daerah;
- h. pengoordinasian kegiatan pemerintah daerah;
- i. pengoordinasian lokasi kunjungan kerja dan tamu pemerintah daerah;
- j. pengoordinasian penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- k. pengoordinasian pelaksanaan operasi penertiban di lapangan dalam upaya mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. pengoordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat tingkat kota;
- m. pengoordinasian peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia;
- n. pengoordinasian pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. pengoordinasian kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;

p.pengoordinasian. . .

- p. pengoordinasian pengadaan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana ketentraman dan ketertiban umum;
- q. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- r. pengoordinasian penyediaan layanan dalam rangka dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- s. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- t. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Operasi dan Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengamanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Operasi dan Pengamanan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasi dan pengamanan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis operasi dan pengamanan;
 - d. menyiapkan kegiatan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan;

e.menyiapkan . . .

- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan patroli wilayah;
- f. menyiapkan pengamanan asset-aset pemerintah daerah;
- g. menyiapkan kegiatan pengamanan dan pengawalan kegiatan Wali Kota, Wakil Walikota dan tamu pemerintah daerah;
- h. menyiapkan kegiatan pemerintah daerah;
- i. menyiapkan lokasi kunjungan kerja dan tamu pemerintah daerah;
- j. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat tingkat Kota;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Operasi dan Pengamanan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamongpraja dan

Satuan . . .

Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia;

- e. menyiapkan kegiatan pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;
- f. menyiapkan kegiatan kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. menyiapkan bahan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketentraman dan ketertiban umum;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. menyiapkan penyediaan layanan dalam rangka dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang Pengawasan dan Pembinaan, serta Penindakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:

a. penyusunan . . .

- a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan pembinaan serta penindakan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis teknis bidang pengawasan dan pembinaan serta penindakan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- e. pengoordinasian pengawasan pelaksanaan peraturan Perundang-undangan Daerah;
- f. pengoordinasian penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota;
- h. pengoordinasian pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota bersama dengan instansi terkait;
- i. pengoordinasian penanganan proses penyelesaian pelanggaran peraturan daerah dan peraturan walikota;
- j. pengoordinasian penyediaan layanan dalam rangka dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- k. pengoordinasian penyimpanan dan/atau pemusnahan barang hasil operasi;
- l. pengoordinasian penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan Wali Kota;
- m. pengoordinasian pemeriksaan dan melakukan tindakan represif non yustisial terhadap masyarakat dan badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan Wali Kota;
- n. pengoordinasian penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;

o.pengoordinasian . . .

- o. pengoordinasian pengembangan kapasitas dan karier Penyidik Pegawai Negeri Sipil ;
- p. pengoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam upaya penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota;
- q. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengawasan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasiandan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengawasan dan Pembinaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan dan Pembinaan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pembinaan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan dan pembinaan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan sosialisasi penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
 - e. menyiapkan pengawasan pelaksanaan peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - f. menyiapkan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
 - g. menyiapkan pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pelaksanaan peraturan daerah dan

peraturan . . .

peraturan wali kota bersama dengan instansi terkait;

- h. menyiapkan penanganan proses penyelesaian pelanggaran peraturan daerah dan peraturan Wali Kota;
- i. menyiapkan penyimpanan dan/atau pemusnahan barang hasil operasi;
- j. pengoordinasian penyediaan layanan dalam rangka dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pengawasan dan Pembinaan ; dan
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya;

Pasal 14

(1) Seksi Penindakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasiandan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penindakan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penindakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penindakan ;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penindakan;
- d. menyiapkan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan walikota;
- e. menyiapkan pemeriksaan dan melakukan tindakan represif non yustisial terhadap masyarakat dan badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan wali kota;

f.menyiapkan . . .

- f. menyiapkan penanganan atas pelanggaran peraturan daerah dan peraturan Wali Kota;
- g. menyiapkan pengembangan kapasitas dan karier Penyidik Pegawai Negeri Sipil ;
- h. menyiapkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam upaya penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Penindakan; dan
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penyelamatan dan Pencegahan Kebakaran

Pasal 15

- (1) Bidang Penyelamatan dan Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan Bidang Penyelamatan dan Pencegahan Kebakaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyelamatan dan Pencegahan Kebakaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Penyelamatan dan Pencegahan Kebakaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemadaman kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta inspeksi dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemadaman kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta inspeksi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pengoordinasian pencegahan kebakaran dalam daerah kota;
 - e. pengoordinasian pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam daerah kota;

f.pengoroordinasian . . .

- f. pengoordinasian penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran;
- g. pengoordinasian penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah kota;
- h. pengoordinasian standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- i. pengoordinasian pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- j. pengoordinasian pembinaan aparaturnya pemadam kebakaran;
- k. pengoordinasian pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK);
- l. pengoordinasian penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
- m. pengoordinasian investigasi kejadian kebakaran, meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan pada peristiwa yang menimpa, membahayakan, dan/atau mengancam keselamatan manusia;
- o. pengoordinasian standarisasi sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- p. pengoordinasian pengadaan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- q. pengoordinasian pembinaan aparaturnya pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;

r.pengoordinasian . . .

- r. pengoordinasian pendataan sarana prasarana proteksi kebakaran;
- s. pengoordinasian penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran;
- t. pengoordinasian pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat;
- u. pengoordinasian pembentukan dan pembinaan relawan pemadam kebakaran;
- v. pengoordinasian dukungan pemberdayaan masyarakat/relawan pemadam kebakaran melalui penyediaan sarana dan prasarana;
- w. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Penyelamatan dan Pencegahan Kebakaran;
- x. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Penyelamatan dan Pencegahan Kebakaran; dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemadaman Kebakaran, Penyelamatan dan Evakuasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemadaman kebakaran, penyelamatan dan evakuasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemadaman Kebakaran, Penyelamatan dan Evakuasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemadaman kebakaran, penyelamatan dan evakuasi;
 - c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemadaman kebakaran, penyelamatan dan evakuasi;
- d. menyiapkan pencegahan kebakaran dalam daerah kota;
- e. menyiapkan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam daerah kota;
- f. menyiapkan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran;
- g. menyiapkan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah kota;
- h. menyiapkan standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- i. menyiapkan pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- j. menyiapkan pembinaan aparaturnya pemadam kebakaran;
- k. menyiapkan Pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK);
- l. menyiapkan penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
- m. menyiapkan investigasi kejadian kebakaran, meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran;
- n. menyiapkan penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan pada peristiwa yang menimpa, membahayakan, dan/atau mengancam keselamatan manusia;
- o. menyiapkan standarisasi sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- p. menyiapkan . . .

- p. menyiapkan pengadaan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- q. pengoordinasian pembinaan aparatur pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- r. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pemadaman Kebakaran, Penyelamatan dan Evakuasi;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang inspeksi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis inspeksi dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis inspeksi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. menyiapkan pendataan sarana prasarana proteksi kebakaran;
 - e. menyiapkan penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran;
 - f. menyiapkan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat;

g.menyiapkan. . .

- g. menyiapkan pembentukan dan pembinaan relawan pemadam kebakaran;
- h. menyiapkan dukungan pemberdayaan masyarakat / relawan pemadam kebakaran melalui penyediaan sarana dan prasarana;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pemadaman Kebakaran, Penyelamatan dan Evakuasi;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

BAB V

UPTD

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD pada Satpol PP diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, atau Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

(2) Penentuan . . .

- (2) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan atas beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 22

Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 23

Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian,

pelaksanaan . . .

pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 25

- (1) Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, memberikan bimbingan dan arahan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Satpol PP dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Satpol PP kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih

lanjut . . .

lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Satpol PP yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Satpol PP wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 29

Dengan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, maka pejabat yang ada tetap menduduki jabatan sampai dengan dilantiknya pejabat baru.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sepanjang ketentuan yang mengatur susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 26 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sepanjang ketentuan yang mengatur penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 13 Desember 2021

WALI KOTA TEGAL,

ttd

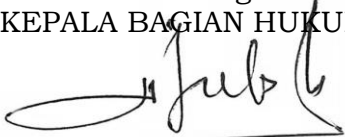
DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 13 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

JOHARDI
BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003

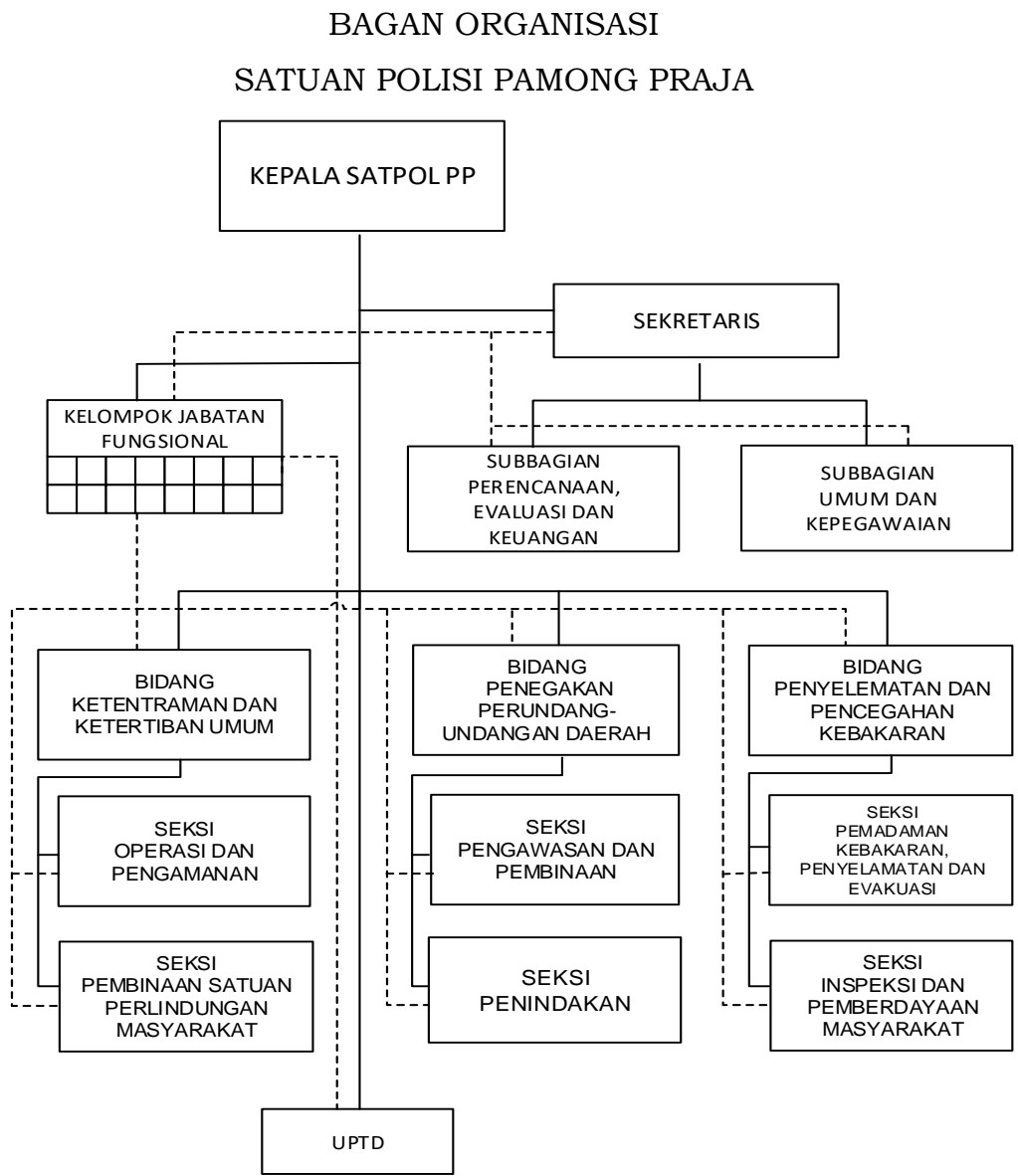
LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA TEGAL



WALI KOTA TEGAL,

Salinan sesuai dengan aslinya

ttd

KEPALA BAGIAN HUKUM,

DEDY YON SUPRIYONO

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003