



BUPATI PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

salinan

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Pekalongan, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pekalongan;
 - b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pekalongan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 37 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pekalongan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Derah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Derah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Derah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PEKALONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Satpol PP dan Damkar adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pekalongan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Satpol PP dan Damkar.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP dan Damkar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Satpol PP dan Damkar dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Satpol PP dan Damkar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran, yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satpol PP dan Damkar melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
- c. pelaksanaan koordinasi bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran dengan instansi terkait;
- d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. pelaksanaan kesekretariatan Satpol PP dan Damkar; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupatisesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP dan Damkar terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - 2. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - d. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - 2. Seksi Penindakan;
 - 3. UPT
- (2) Bagan Susunan Organisasi Satpol PP dan Damkar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Satuan

Pasal 6

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Satpol PP dan Damkar melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- b. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Satpol PP dan Damkar; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
 - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas, meliputi Rencana Strategis, *Road Map* Reformasi Birokrasi, peta proses bisnis, Rencana Kerja, Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Umum Pengadaan (RUP), Rencana Aksi Kinerja Dinas dan Indikator Kinerja Utama (IKU),serta perencanaan program dan kegiatan Dinas lainnya dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - e. memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Rencana Kerja Operasional (RKO)/Rencana Anggaran Kas (RAK) di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas, meliputi konsep usulan pejabat pengelola keuangan Dinas, Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan administrasi keuangan lainnya;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- i. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas, meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Elektronik (*e*-SAKIP), Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), serta laporan/dokumen pelaksanaan kegiatan dan keuangan Satpol PP dan Damkar lainnya; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian,
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Satpol PP dan Damkar;

- d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas, meliputi buku penjagaan kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Istri, Kartu Pegawai Elektronik (KPE), pengiriman peserta Pendidikan dan pelatihan, pemberhentian/pensiun, memelihara file/dokumen kepegawaian dan urusan kepegawaian lainnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas, meliputi konsep usulan pengurus barang dan penyimpan barang, Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), usulan penghapusan aset tetap, aset tidak tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor, laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang milik Daerah, serta administrasi barang milik Daerah lainnya;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga di lingkungan Satpol PP dan Damkar, meliputi penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas;
- i. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Satpol PP dan Damkar; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan
Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan Pengendalian, dan bidang perlindungan masyarakat.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan Pengendalian;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terbagi atas:
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 17

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tentang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Operasi dan Pengendalian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Operasi dan Pengendalian;
 - d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menyusun bahan kebijakan teknis seksi operasi dan penindakan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang operasi dan penindakan;
 - g. menyelenggarakan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. menyelenggarakan deteksi dini dan cegah dini terhadap potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;

- i. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pelaksanaan upaya pencegahan terjadinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- j. pelaksanaan patrol dalam rangka menciptakan lingkungan wilayah yang aman, tenteram dan kondusif;
- k. melaksanakan kegiatan pengamanan, dan pengawalan terhadap kepala daerah dan wakil kepala daerah serta tamu daerah;
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. menyiapkan bahan pengelolaan data Operasi dan Pengendalian;
- n. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Operasi dan Pengendalian; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pemadaman dan pengendalian kebakaran yang terjadi di wilayah Kabupaten Pekalongan maupun wilayah kabupaten sekitar yang berbatasan langsung dengan wilayah Kabupaten Pekalongan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran;
- f. koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah hukum Kabupaten Pekalongan;
- g. menyelenggarakan pencegahan kebakaran di Wilayah Kabupaten Pekalongan;
- h. melakukan penanganan terhadap bahan berbahaya dan beracun kebakaran di Wilayah Kabupaten Pekalongan maupun wilayah Kabupaten sekitar yang berbatasan langsung dengan wilayah Kabupaten Pekalongan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri yang dimiliki oleh masyarakat maupun yang digunakan oleh Satpol PP dan Damkar;
- j. pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- k. melaksanakan pembinaan aparatur pemadam kebakaran sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan;
- l. pengelolaan sistem komunikasi dan informasi kebakaran dan penyelamatan (SKIK);
- m. penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
- n. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. menyiapkan bahan pengelolaan data perlindungan masyarakat;
- p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala
Daerah

Pasal 19

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di bidang penindakan dan bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Penindakan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Susunan organisasi Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terbagi atas:
 - a. Seksi Pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
 - b. Seksi Penindakan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan kepala daerah.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan pengawasan dan penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan pengawasan dan penyuluhan.
- (1) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
 - d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menyusun bahan kebijakan teknis seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - f. pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;

- g. pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan, dan pengawalan;
- h. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dan stakeholder terkait tentang peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- i. menyelenggarakan pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- j. penanganan atas pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan data Pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
- c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan pengawasan dan penyuluhan; dan
- d. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (2) Seksi Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Penindakan.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - e. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penindakan;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penindakan;
 - g. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Penindakan;
 - h. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- i. menyusun bahan kebijakan teknis seksi penindakan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- j. penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan perda dan perkara melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- k. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. penyusunan SOP ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- m. penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan perda dan perkara;
- n. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi; menyiapkan bahan pengelolaan data Penindakan;
- o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Penindakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam UPT

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Satpol PP dan Damkar dapat dibentuk UPT Satpol PP dan Damkar.
- (2) UPT Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

Pasal 26

Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPT Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Satpol PP dan Damkar ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 29

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas tambahan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala Satuan dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.

- (3) Penunjukan oleh Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau di luar Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 30

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 31

Kepala Satuan menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Satpol PP dan Damkar wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar.

Pasal 33

Satpol PP dan Damkar menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Satpol PP dan Damkar.

Pasal 34

Setiap unsur di lingkungan Satpol PP dan Damkar dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Satpol PP dan Damkar maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 35

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 40

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Satpol PP dan Damkar dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain jabatan Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan Fungsional, pada Satpol PP dan Damkar terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 42

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 37 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satpol PP dan Damkar Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2021, Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Satpol PP dan Damkar wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 30 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Kajen
pada tanggal 24 Januari 2022

BUPATI PEKALONGAN,
TTD
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 24 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
TTD

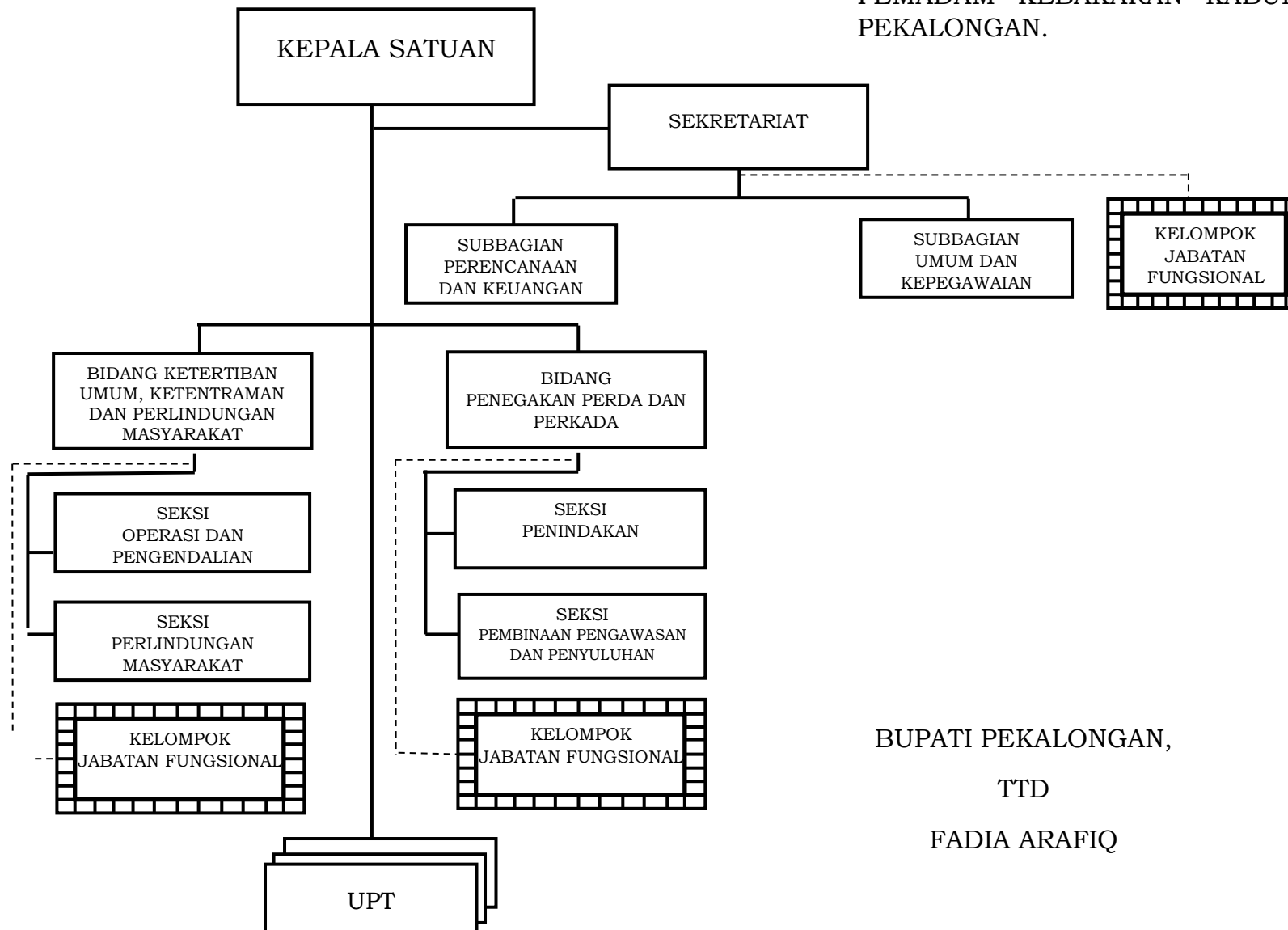
M. YULIAN AKBAR
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 22
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



ADITOMO HERLAMBAANG, SH
Pembina
Nip. 19680517 198903 1 009

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA DAN PEMADAM
KEBAKARAN
KABUPATEN PEKALONGAN

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 22 TAHUN 2022 TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
PEKALONGAN.



BUPATI PEKALONGAN,
TTD
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 24 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
TTD
M. YULIAN AKBAR
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 22
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

