



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 87 TAHUN 2021

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN  
PENYELAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Pasal 16B Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;

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 kecil 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 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 Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
  7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 13);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan yang selanjutnya disebut Satpol P3KP adalah Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Pekalongan.
7. Kepala Satpol P3KP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
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  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol P3KP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol P3KP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satpol P3KP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Satpol P3KP terdiri atas:

- a. Kepala Satpol P3KP;
- b. Sekretariat
  1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Perlindungan Masyarakat
  1. Seksi Pembinaan Perlindungan Masyarakat; dan
  2. Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- d. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah
  1. Seksi Pengumpulan Data dan Informasi; dan
  2. Seksi Penindakan dan Pemberdayaan PPNS.
- e. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
  1. Seksi Pencegahan dan Informasi; dan
  2. Seksi Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.
- f. UPTD.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Bagan susunan organisasi Satpol P3KP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Satpol P3KP

#### Pasal 5

- (1) Satpol P3KP dipimpin oleh seorang Kepala Satpol P3KP yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Satpol P3KP mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2), Satpol P3KP menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan sasaran, program bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan kebijakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
- h. penyelenggaraan standar pelayanan minimal bidang kebakaran;
- i. pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan 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 P3KP.

- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

#### Pasal 8

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

- a. perumusan sasaran, program dan kegiatan Satpol P3KP;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- d. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- f. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
- h. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya;

#### 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:
  - a. menyusun rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - b. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
  - d. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
  - e. melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
  - f. melaksanakan fungsi akuntansi;
  - g. menyusun bahan dan pengoordinasian laporan keuangan;
  - h. menyusun bahan profil perangkat daerah;
  - i. mengelola data dan informasi;

- j. menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- k. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 10

- (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:
  - a. menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
  - c. melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
  - d. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
  - e. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
  - f. mengelola dan menyusun laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB); dan
  - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 11

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol P3KP.
- (2) Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan dan memelihara ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja dan kegiatan bidang ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat;
- c. pengoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat;

- d. pengordinasian perencanaan tugas operasional pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- e. penyelenggaraan pengaturan pelaksanaan tugas-tugas pengamanan, penjagaan, pengawalan dan patroli;
- f. perumusan bahan penentuan pokok-pokok kerjasama antar daerah dan atau antar lembaga dalam bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. pengarahan, pembinaan dan pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- i. pengoordinasian kerjasama antar daerah dan/atau antar lembaga perihal penanganan masalah ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- j. penyelenggaraan penentuan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparaturnya atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- l. pengarahan pelaksanaan rekrutmen, pembinaan dan pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- m. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- n. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsi.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pembinaan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pembinaan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pembinaan perlindungan masyarakat;
  - b. menyusun bahan kebijakan bidang pembinaan perlindungan masyarakat;
  - c. menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perlindungan masyarakat;
  - d. menyusun bahan perencanaan pelaksanaan tugas dan pemberdayaan Satlinmas dengan TNI/POLRI, Lurah, Camat dan Instansi terkait lainnya;
  - e. menyusun bahan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
  - f. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas Satlinmas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui pelaksanaan pelatihan dasar kelinmasan dan pelatihan kelinmasan lainnya;
  - g. menyusun bahan perencanaan kegiatan rekrutmen, pembinaan dan pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;

- h. menyusun bahan 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. melaksanakan kegiatan pembimbingan Satlinmas dalam membantu pengamanan kegiatan pemerintahan, kemasyarakatan, penanganan penanggulangan bencana, kerja bakti, aksi sosial, memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat (Kamtibmas) serta laporan kejadian yang menonjol di bidang perlindungan masyarakat kepada pimpinan;
- j. melaksanakan kegiatan perencanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Satlinmas Inti;
- k. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - b. menyusun bahan kebijakan bidang pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. melaksanakan pembimbingan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka menciptakan dan memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. menyusun bahan perencanaan dan melaksanakan peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. melaksanakan pengembangan pelayanan pengaduan masyarakat bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - g. menyusun bahan laporan kejadian yang menonjol di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat secara cepat dan akurat kepada pimpinan;
  - h. menyusun bahan penentuan pokok-pokok kerjasama antar daerah dan/atau antar lembaga dalam bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - i. melaksanakan penentuan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - j. menyusun bahan perancangan dan koordinasi penyelenggaraan



ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan / atau aparaturnya;

- k. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol P3KP.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta kebijakan Walikota lainnya.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja dan kegiatan bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah
- c. pengoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengumpulan data dan informasi serta penindakan dan pemberdayaan PPNS;
- d. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi dalam rangka mendukung keberhasilan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- e. pengoordinasian pengaturan pelaksanaan pengawasan kepatuhan masyarakat, badan hukum dan atau aparaturnya atas Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- f. penyelenggaraan pengaturan pelaksanaan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, badan hukum dan atau aparaturnya yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota;
- g. penyelenggaraan pengaturan pelaksanaan penindakan secara represif non yustisial terhadap warga masyarakat, badan hukum dan atau aparaturnya yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota;
- h. pengarahan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;
- i. pengoordinasian dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan PPNS serta Instansi Penegak Hukum lainnya dalam pelaksanaan penindakan secara yustisial atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- j. pengevaluasian laporan kejadian-kejadian yang menonjol di bidang penegakan Peraturan perundang-undangan daerah kepada pimpinan;

- k. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan (SP) yang berkaitan dengan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- l. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengumpulan Data dan Informasi

#### Pasal 17

- (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:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pengumpulan data dan informasi;
  - b. menyusun bahan kebijakan bidang pengumpulan data dan informasi;
  - c. menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis pengumpulan data dan informasi;
  - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi situasi lapangan sasaran secara akurat sebagai bahan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan;
  - e. melaksanakan pembimbingan deteksi dini dan deteksi aksi atas ancaman dan hambatan dalam operasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta kebijakan Walikota lainnya;
  - f. melaksanakan pengelolaan kegiatan penggalangan dengan individu maupun kelompok masyarakat dan atau kelompok kepentingan guna meminimalisir hambatan dan ancaman yang ada dalam operasi penegakan Peraturan perundang-undangan daerah;
  - g. melaksanakan pemeriksaan bahan laporan kejadian-kejadian yang menonjol di bidang penegakan perundang-undangan daerah kepada pimpinan;
  - h. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
  - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Penindakan dan Pemberdayaan PPNS

#### Pasal 18

- (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-Undangn Daerah.
- (2) Seksi Penindakan dan Pemberdayaan PPNS mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penindakan dan pemberdayaan PPNS;
  - b. menyusun bahan kebijakan bidang penindakan dan pemberdayaan PPNS;

- c. menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis penindakan dan pemberdayaan PPNS;
- d. melaksanakan pembimbingan pengawasan kepatuhan masyarakat, badan hukum dan atau aparatur atas Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- e. melaksanakan pembimbingan tindakan pemeriksaan terhadap warga masyarakat, badan hukum dan atau aparatur yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/ atau peraturan walikota;
- f. melaksanakan 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;
- g. melaksanakan pemeriksaan pencatatan, penyimpanan, pengamanan dan pemusnahan dan atau lelang barang bukti;
- h. melaksanakan pengecekan perkara pelanggaran Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota untuk diserahkan kepada PPNS untuk dilakukan penindakan secara yustisial;
- i. melaksanakan pengembangan operasi yustisi terhadap tindak pidana pelanggaran Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota bekerjasama dengan PPNS, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Instansi terkait lainnya;
- j. melaksanakan pembimbingan dan fasilitasi pembentukan, pengelolaan Sekretariat PPNS;
- k. menyusun bahan perencanaan dan pelaksanaan penyegaran (*coaching clinic*) PPNS;
- l. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Satpol P3KP.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.

#### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja dan kegiatan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- c. penyelenggaraan pencegahan, pengendalian, pemadaman,

- penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah;
- d. penyelenggaraan penyiapan, pengadaan, standarisasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - e. penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi pada kejadian darurat non kebakaran;
  - f. penyelenggaraan standar pelayanan minimal bidang kebakaran;
  - g. penyelenggaraan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
  - h. penyelenggaraan investigasi kejadian kebakaran;
  - i. penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia, selain kecelakaan dan bencana;
  - j. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
  - k. penyelenggaraan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - l. penyelenggaraan pendataan dan verifikasi faktual warga yang menjadi korban kebakaran dan/atau terdampak kebakaran;
  - m. penyelenggaraan sistem informasi, pelaporan dan penyajian data secara terintegrasi;
  - n. penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
  - o. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur ( SOP ) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
  - p. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pencegahan dan Informasi

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pencegahan dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Seksi Pencegahan dan Informasi mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pencegahan dan informasi;
  - b. menyusun bahan kebijakan bidang pencegahan dan informasi;
  - c. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian resiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
  - d. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan;
  - e. melaksanakan pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
  - f. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan

- peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - h. melaksanakan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui pembentukan Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar), dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG);
  - i. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar), dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG);
  - j. melaksanakan program dan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - k. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan secara terintegrasi;
  - l. melaksanakan pemeliharaan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan;
  - m. melaksanakan verifikasi, validasi, pengolahan, dan penyajian data dan laporan kebakaran dan penyelamatan;
  - n. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
  - o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

## Paragraf 2

### Seksi Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Seksi Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
  - b. menyusun bahan kebijakan bidang pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
  - c. menyusun saran tindak, taktik, dan strategi dan panduan dalam operasi pemadaman dan penyelamatan;
  - d. melaksanakan pemantauan kesiapan peralatan dan ketrampilan aparatur untuk kelancaran operasi pemadaman dan penyelamatan;
  - e. melaksanakan *command center*, koordinasi, komunikasi dan kerjasama dengan pihak terkait dalam operasi pemadaman dan penyelamatan;
  - f. melaksanakan layanan respon cepat (*response time*) penanggulangan dan pengendalian kebakaran serta penyelamatan;
  - g. melaksanakan operasi pemadaman, pengendalian kebakaran, penanganan bahan berbahaya beracun dalam daerah;
  - h. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran,

- kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya;
- i. melaksanakan penelitian dan pengujian penyebab kebakaran dan kejadian darurat non kebakaran lainnya;
  - j. menyusun rekomendasi pencegahan dan tindaklanjut berdasarkan hasil penelitian dan pengujian penyebab kebakaran dan kejadian darurat non kebakaran lainnya;
  - k. melaksanakan pendataan dan verifikasi faktual warga yang menjadi korban kebakaran dan terdampak kebakaran;
  - l. melaksanakan analisis kebutuhan, identifikasi, standarisasi dan inventarisasi sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - m. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - n. melaksanakan fasilitasi pengadaan, pendistribusian dan peningkatan kemampuan teknis penggunaan sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan bagi masyarakat;
  - o. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
  - p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keenam  
UPTD

Pasal 23

- (1) Satpol P3KP dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar;
  - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (4) Susunan Organisasi UPTD kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Susunan Organisasi UPTD Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas :
  - a. Kepala; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Pada Satpol P3KP dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat

Administrator, atau Pejabat Pengawas sesuai jenis dan jenjang jabatannya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV TATA KERJA

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Satpol P3KP harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Satpol P3KP.

#### Pasal 27

Kepala Satpol P3KP menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

#### Pasal 28

Satpol P3KP harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Satpol P3KP.

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satpol P3KP 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 30

- (1) Kepala Satpol P3KP wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Satpol P3KP bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan pada Satpol P3KP 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.
- (2) Setiap pimpinan pada Satpol P3KP wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satpol P3KP dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (4) Setiap laporan Satpol P3KP tembusannya dapat disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 32

Uraian Tugas Satpol P3KP diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

Pejabat yang ada pada Satpol P3KP tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan struktur organisasi pada Peraturan Walikota ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 84 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita



Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 85), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 24 Nopember 2021

WALIKOTA PEKALONGAN,

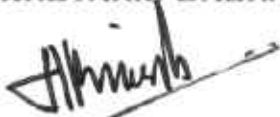
Cap

Ttd

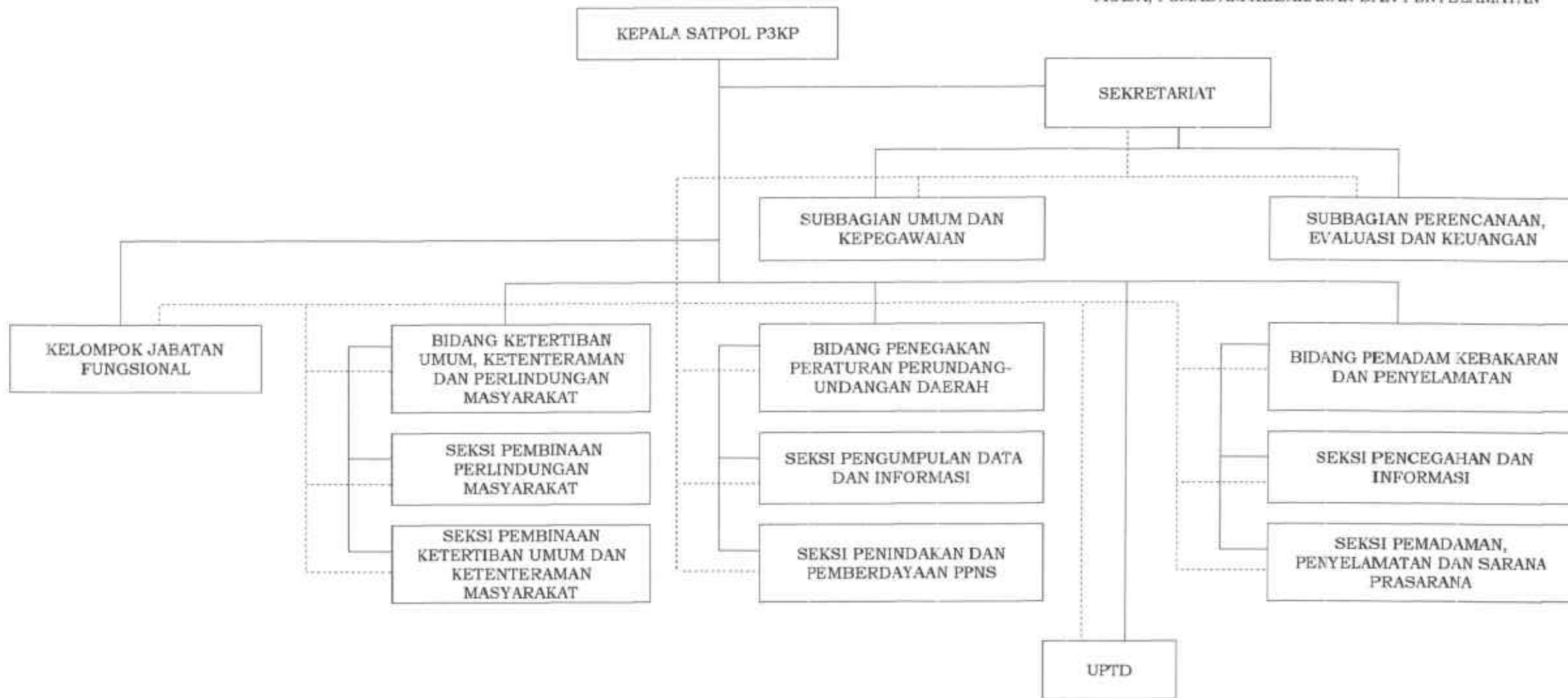
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal 24 Nopember 2021

SEKRETARIS DAERAH



SRI RUMININGSIH



SEKRETARIS DAERAH

  
SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap  
Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID