



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 43 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: a. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Timur tidak sesuai lagi dengan kondisi dan kebutuhan di daerah sehingga perlu diganti;

 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Timur;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang . . .

2. 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);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

7. Peraturan . . .

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 102);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Timur.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.
8. Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satgas Linmas adalah Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat Provinsi Jawa Timur.
9. Satuan Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah Satuan Pelindungan Masyarakat Provinsi Jawa Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan merupakan unsur pelaksana sub urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan pemerintahan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.

(2) Satuan . . .

- (2) Satuan dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
 - dan
 - 3. Subbagian Keuangan;
 - b. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahi:
 - 1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - 2. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - c. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, membawahi:
 - 1. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - 2. Seksi Kerja Sama;
 - d. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahi :
 - 1. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas;
 - dan
 - 2. Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Data;
 - e. Bidang Pelindungan Masyarakat, membawahi:
 - 1. Seksi Bina Pelindungan Masyarakat; dan
 - 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

(3) Bidang . . .

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Satuan

Pasal 4

- (1) Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang ketertiban umum, ketenteraman, dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan urusan pemerintahan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Satuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Satuan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan;

c. pengoordinasian . . .

- c. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan pemerintahan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan pemerintahan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- e. pengoordinasian pembinaan, pendidikan dan pelatihan pelaksanaan tugas sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan pemerintahan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan urusan pemerintahan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- g. pengoordinasian penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau Perangkat Daerah lainnya;
- h. pengoordinasian pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan, kerja sama, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan aparatur, pelatihan teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pengoordinasian . . .

- j. pengoordinasian pengawasan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan urusan pemerintahan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- k. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan . . .

- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Subbagian . . .

- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi program dan anggaran serta standar pelayanan minimal;
 - c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program dan anggaran;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi kebijakan organisasi dan regulasi;
 - e. menyiapkan dan mengelola data perencanaan dan anggaran; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
 - e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;

h. menyusun . . .

- h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
- j. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- k. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
- l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Daerah, mempunyai fungsi:

a. perumusan . . .

- a. perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelidikan, penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah serta pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan terkait Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- b. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- c. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan penyuluhan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis penyidikan dan penindakan bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- e. pelaksanaan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bagi pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- g. pengelolaan Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan jajaran samping bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- i. penyusunan bahan pertimbangan materi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penegakan Peraturan Daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 8

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah;
 - c. melaksanakan monitoring tindak lanjut hasil penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan tugas administrasi terkait Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - e. menyusun berkas penyelidikan dan penyidikan dan pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya;
 - f. melaksanakan penindakan atas pelanggaran penegakan Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya;
 - g. melaksanakan fasilitasi sumber daya aparatur sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;

b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur pada masyarakat;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis data sumber hukum untuk bahan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya aparatur dan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja, Bantuan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 9

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

a. penyusunan . . .

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan dan kerja sama antar lembaga dan dunia usaha antara Kabupaten/Kota dalam wilayah provinsi dan antar provinsi berdampingan dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- b. penyusunan dan rancangan pengendalian operasional dan pengendalian pelaksanaan patroli, pengamanan, pengawalan serta pengendalian massa;
- c. perumusan kebijakan peningkatan kapasitas kerja sama antar daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah provinsi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. penyusunan bahan kerja sama antar daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah provinsi, antar daerah dan dunia usaha instansi lain, antar lintas provinsi dalam penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dan lembaga pemerintah Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- f. pelayanan, analisis dan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat dalam pelanggaran peraturan daerah dan pelaturan pelaksanaannya
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 10

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional dan pengendalian penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan rancangan pengendalian operasional dan pengendalian pelaksanaan patroli, pengamanan, pengawalan serta pengendalian massa;
 - c. melaksanakan pengamanan, deteksi dini, cegah dini, pengawalan dan pengendalian massa;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga pemerintah Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. melaksanakan patroli wilayah penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - f. melakukan kegiatan koordinasi, pemantauan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan operasional dan pengendalian penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kerja sama antar lembaga dan dunia usaha antara Kabupaten/Kota dalam wilayah provinsi dan antar provinsi berdampingan dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan kapasitas kerja sama antar daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah provinsi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan penyusunan bahan kerja sama antar daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah provinsi, antar daerah dan dunia usaha instansi lain, antar lintas provinsi dalam penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dan lembaga pemerintah Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, merupakan unit kerja lini Satuan yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

(2) Untuk . . .

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - b. pelaksanaan validasi rekomendasi teknis kelayakan sistem keselamatan kebakaran pada bangunan gedung Provinsi dan Kabupaten/Kota yang atas usulan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. pelaksanaan pemutakhiran peta rawan kebakaran, rencana operasi, dan dokumen rencana induk sistem proteksi kebakaran;
 - d. pelaksanaan program pencegahan kesiapsiagaan dan mitigasi kebakaran dan penyelamatan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyusunan dan pemutakhiran dokumen, kajian resiko kebakaran, rencana operasi, penyelenggaraan pemetaan rawan kebakaran, serta pencegahan, kesiapsiagaan dan mitigasi kebakaran dan penyelamatan;
 - f. penyusunan kebijakan pencapaian standar pelayanan minimal dan layanan non standar pelayanan minimal pemadam kebakaran lingkup daerah, pembinaan, pengawasan dan pendampingan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penerapan dan pencapaian target standar pelayanan minimal dan layanan non standar pelayanan minimal pemadam kebakaran;
 - g. pelaksanaan peningkatan kapasitas Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam bidang pencegahan kebakaran dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - h. pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha, pendampingan, pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - i. pelaksanaan . . .

- i. pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan serta perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas serta sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan bagi kelompok masyarakat serta dunia usaha;
- j. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan, pendistribusian, pemeliharaan serta perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas kepada Pemerintah Kabupaten/Kota, kelompok masyarakat serta dunia usaha dalam pemanfaatan, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- k. pelaksanaan program pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi secara terintegrasi antara Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, pengolahan serta penyajian data kebakaran dan penyelamatan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pencegahan kebakaran dan peningkatan kapasitas;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemutakhiran peta rawan kebakaran, rencana operasi, dan dokumen rencana induk sistem proteksi kebakaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan program pencegahan kesiapsiagaan serta mitigasi kebakaran dan penyelamatan;
 - d. menyiapkan . . .

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyusunan dan pemutakhiran dokumen, kajian resiko kebakaran, rencana operasi, penyelenggaraan pemetaan rawan kebakaran, serta pencegahan, kesiapsiagaan dan mitigasi kebakaran dan penyelamatan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pencapaian standar pelayanan minimal dan layanan non standar pelayanan minimal pemadam kebakaran lingkup daerah, pembinaan, pengawasan serta pendampingan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penerapan dan pencapaian target standar pelayanan minimal serta layanan non standar pelayanan minimal pemadam kebakaran;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kapasitas Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam bidang pencegahan kebakaran, dan peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat serta dunia usaha, pendampingan, pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pemberdayaan masyarakat serta dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Data dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis sarana dan prasarana pengelolaan data dalam penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;

b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan serta perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas serta sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan bagi kelompok masyarakat serta dunia usaha;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pemenuhan, pendistribusian, pemeliharaan serta perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas kepada Pemerintah Kabupaten/Kota, kelompok masyarakat serta dunia usaha dalam pemanfaatan, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan program pembangunan, pengembangan serta pemeliharaan sistem informasi secara terintegrasi antara Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, pengolahan serta penyajian data kebakaran dan penyelamatan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Data; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Pelindungan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Pelindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang pelindungan masyarakat.

(2) Untuk . . .

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis bidang pelindungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian kegiatan pelindungan masyarakat;
 - c. penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis dan pelaksanaan pelindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota Satlinmas;
 - e. pengolahan data dan penyusunan informasi Satlinmas;
 - f. pelaksanaan sosialisasi pembinaan peringatan dini sebelum bencana, penyelamatan bencana, mitigasi bencana, gangguan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta bela negara;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait peringatan dini sebelum bencana penyelamatan bencana, mitigasi bencana, gangguan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta bela negara;
 - h. pelaksanaan simulasi pengamanan swakarsa;
 - i. pelaksanaan pengamanan swakarsa;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Pelindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bina pelindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan bina perlindungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan perlindungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan serta pelatihan kapasitas anggota Satgas Linmas dan Satlinmas;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan lomba sistem keamanan lingkungan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi serta menyusun usulan sarana prasarana Satgas Linmas dan Satlinmas;
 - g. menyiapkan kebutuhan Satgas Linmas dan Satlinmas yang bertugas di tempat pemungutan suara pada pemilihan umum (pemilihan presiden, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan legislatif);
 - h. menyiapkan bahan pengolahan data serta penyusunan informasi Satgas Linmas dan Satlinmas;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan teknis bina perlindungan masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis bina potensi masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi, pembinaan peringatan dini, penyelamatan bencana, mitigasi bencana, gangguan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta bela negara;

c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait peringatan dini sebelum bencana, penyelamatan bencana, mitigasi bencana, gangguan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta bela negara;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan jambore Satlimnas dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. menyiapkan bahan simulasi pengamanan swakarsa;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengamanan swakarsa;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bina potensi masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

(8) Kompetensi . . .

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Bagan Struktur Organisasi Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 2 Agustus 2021

GUBERNUR JAWA TIMUR,

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 3 Agustus 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR,

Dr. Ir. HERU TJAHJONO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 43 SERI E.