



**WALIKOTA BANDUNG**

**PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR 1400 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KEBAKARAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA  
KOTA BANDUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDUNG,**

**Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;**

**Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;**  
**2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;**  
**3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;**  
**4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;**  
**5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;**

**6. Peraturan ...**

6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBAKARAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA KOTA BANDUNG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:**

- 1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.**
- 2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.**
- 3. Daerah adalah Kota Bandung.**
- 4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.**
- 5. Walikota adalah Walikota Bandung.**
- 6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.**
- 7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.**
- 8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Bandung yang merupakan unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.**

**9. Sekretariat ...**

9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
11. Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung.
12. Kepala Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;
13. Sekretaris Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode (lima) tahun.
20. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

21. Anggaran ...

21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
22. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan keterangan pertanggungjawaban yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Walikota kepada DPRD.
24. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Walikota kepada Pemerintah.
25. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Walikota kepada masyarakat.
26. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebakaran dan penanggulangan bencana.

(2) Dinas ...

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

**Susunan Organisasi Dinas ditetapkan sebagai berikut:**

- a. Kepala Dinas;**
- b. Sekretariat, membawahkan:**
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;**
  - 2. Sub Bagian Keuangan; dan**
  - 3. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.**
- c. Bidang Pencegahan Kebakaran, membawahkan:**
  - 1. Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pelatihan;**
  - 2. Seksi Bina Partisipasi Masyarakat; dan**
  - 3. Seksi Pemeriksaan dan Pengawasan Alat Proteksi Kebakaran dan Penanggulangan Bencana.**
- d. Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan, membawahkan:**
  - 1. Seksi Rencana Operasi;**
  - 2. Seksi Operasi Pemadaman; dan**
  - 3. Seksi Operasi Penyelamatan.**
- e. Bidang Penanggulangan Bencana, membawahkan:**
  - 1. Seksi Pencegahan dan Mitigasi Bencana;**
  - 2. Seksi Tanggap Darurat Bencana; dan**
  - 3. Seksi Kerjasama Kebencanaan.**
- f. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:**
  - 1. Seksi Pengadaan Sarana Prasarana;**
  - 2. Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana; dan**
  - 3. Seksi Rehabilitasi Sarana Prasarana dan Logistik.**
- g. UPT;**
- h. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.**

**BAB ...**

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 4**

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.**
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kebakaran dan penanggulangan bencana.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:**
  - a. perumusan kebijakan lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;**
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;**
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;**
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana; dan**
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:**
  - a. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
  - b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;**
  - e. melakukan ...**

- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- f. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas yang meliputi Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Dinas;
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Dinas;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Dinas;
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesekretariatan, kelembagaan dan pemberdayaan lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
- o. menyelenggarakan ...

- o. menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan Dinas dalam lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
- p. merumuskan kebijakan teknis Daerah lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
- q. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
- r. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
- s. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- t. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana; dan
- u. melaksanakan tugas lainnya dari Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian ...

- a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan dan Dinas;
- b. pengoordinasian bahan perumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi lingkup kesekretariatan dan Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**(4) Uraian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:**

- a. menyusun rencana kerja, program kerja, dan anggaran Sekretariat dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup sekretariat;
- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup sekretariat dan Dinas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang;

**g. pengoordinasian ...**

- g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat dan Dinas;**
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Dinas;**
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Dinas;**
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat dan Dinas;**
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat dan Dinas;**
- n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;**
- o. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;**
- p. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;**
- q. mengidentifikasi ...**

- q. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja;
  - r. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;
  - s. melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - t. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
  - u. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
  - v. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
  - w. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
  - x. melaksanakan pengoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
  - y. melaksanakan pengoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
  - z. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Sekretariat;
  - aa. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat dan Dinas; dan
  - bb. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.

Paragraf ...

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**  
**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.**
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian;**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:**
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;**
  - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;**
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;**
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;**
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian; dan**
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:**
  - a. menyusun rencana kerja dan program sub bagian umum dan kepegawaian;**
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**

**d. membina ...**

- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;
- i. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Dinas;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi Dinas dan UPT;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
- p. melaksanakan ...

- p. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi presensi kehadiran pegawai, apel pegawai dan hukuman disiplin;
- s. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi ijin perceraian pegawai;
- t. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif untuk kepangkatan (DUK);
- u. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan dan penganggaran BMD lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
- v. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan BMD lingkup kebakaran dan penanggulangan bencana;
- w. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan BMD lingkup Dinas;
- x. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Dinas;
- y. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- z. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- aa. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi umum dan kepegawaian;

bb. melaksanakan ...

- bb. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- cc. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- dd. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup Keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup keuangan;
  - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup keuangan;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup keuangan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Sub Bagian Keuangan;

b. menjelaskan ...

- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup keuangan;**
- e. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan Dinas;**
- f. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran, belanja dan pembiayaan Dinas;**
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran dan belanja;**
- h. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas;**
- i. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;**
- j. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran dan belanja Dinas;**
- k. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan;**
- l. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran belanja dan pembiayaan Dinas;**
- m. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;**
- n. melaksanakan pengelolaan kearsipan administrasi keuangan Dinas;**
- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup keuangan;**
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum pengelolaan dan administrasi keuangan Dinas;**
- q. melaksanakan ...**

- q. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan;
- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Program, Data dan Informasi**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Program, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup Program, Data dan Informasi.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup program, data dan informasi;
  - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup program, data dan informasi;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup program, data dan informasi;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup program, data dan informasi;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup program, data dan informasi; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja dan program kerja sub bagian program, data dan informasi;
  - b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup program, data dan informasi;
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. melaksanakan pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;
- g. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- h. melaksanakan penyeleksian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
- i. melakukan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- j. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- k. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi program dalam rangka penyiapan bahan dan pengoordinasian data dan informasi rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan ...

- m. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan pengelolaan data, penyajian dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan manajemen pengelolaan data dan informasi;
- p. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program, data dan informasi;
- q. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup program, data dan informasi;
- r. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup program, data dan informasi;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program, data dan informasi; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pencegahan Kebakaran**

##### **Pasal 9**

- (1) Bidang Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pencegahan Kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan ...

- a. **penyusunan rencana dan program kerja lingkup pencegahan kebakaran;**
  - b. **penyiapan bahan perumusan lingkup pencegahan kebakaran;**
  - c. **pelaksanaan kebijakan lingkup pencegahan kebakaran;**
  - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pencegahan kebakaran;**
  - e. **pelaksanaan administrasi lingkup pencegahan kebakaran; dan**
  - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran adalah sebagai berikut;**
- a. **mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pencegahan kebakaran;**
  - b. **menyusun rencana dan program kerja lingkup pencegahan kebakaran;**
  - c. **menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. **membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pencegahan kebakaran;**
  - f. **memimpin, mengawasi dan mengatur seluruh kegiatan di lingkungan bidang pencegahan kebakaran;**
  - g. **melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya;**
  - h. **menumbuhkan, membentuk dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam melakukan upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya;**
  - i. **membina, memotivasi dan membimbing bawahan untuk bekerja secara efisien dan efektif;**
  - j. **memberikan ...**

- j. memberikan masukan saran dan informasi kepada Kepala Dinas dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis pencegahan kebakaran dan bencana lainnya;
  - k. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Dinas;
  - l. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
  - m. melaksanakan tugas lain dari atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran membawahkan:
- a. Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pelatihan;
  - b. Seksi Bina Partisipasi Masyarakat; dan
  - c. Seksi Pemeriksaan dan Pengawasan Alat Proteksi Kebakaran dan Penanggulangan Bencana.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pelatihan**

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pelatihan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pencegahan lingkup Penyuluhan, Pembinaan dan Pelatihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup penyuluhan, pembinaan dan pelatihan;

b. penyiapan ...

- b. **penyiapan bahan kebijakan lingkup penyuluhan, pembinaan dan pelatihan;**
  - c. **pelaksanaan kebijakan operasional lingkup penyuluhan, pembinaan dan pelatihan;**
  - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup penyuluhan, pembinaan dan pelatihan;**
  - e. **pelaksanaan administrasi lingkup penyuluhan, pembinaan dan pelatihan; dan**
  - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pelatihan adalah sebagai berikut:**
- a. **mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup penyuluhan, pembinaan dan pelatihan;**
  - b. **menyusun rencana dan program kerja lingkup seksi penyuluhan, pembinaan dan pelatihan;**
  - c. **menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. **membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;**
  - f. **meningkatkan partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran, penanggulangan bencana lainnya dan upaya penyelamatan;**
  - g. **melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan usaha pencegahan bahaya kebakaran dan bencana lainnya serta pelatihan;**
  - h. **melaksanakan penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman pencegahan, penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya pada lingkungan instansi pemerintah, BUMN, BUMD dan swasta, serta masyarakat umum lainnya;**
  - i. **meningkatkan ...**

- i. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran, penanggulangan bencana lainnya dan upaya penyelamatan;
- j. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya;
- k. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas penyuluhan, pembinaan, dan pelatihan;
- l. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;
- m. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Bina Partisipasi Masyarakat**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Bina Partisipasi Masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Bina Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran lingkup Bina Partisipasi Masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup bina partisipasi masyarakat;
  - b. penyiapan ...

- b. **penyiapan bahan kebijakan bina partisipasi masyarakat;**
  - c. **pelaksanaan kebijakan operasional lingkup bina partisipasi masyarakat;**
  - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup bina partisipasi masyarakat;**
  - e. **pelaksanaan administrasi lingkup bina partisipasi masyarakat; dan**
  - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Bina Partisipasi Masyarakat adalah sebagai berikut:**
- a. **mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup bina partisipasi masyarakat;**
  - b. **menyusun rencana dan program kerja lingkup bina partisipasi masyarakat;**
  - c. **menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. **membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup bina partisipasi masyarakat;**
  - f. **melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran, penanggulangan bencana lainnya dan upaya penyelamatan;**
  - g. **melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan usaha pencegahan bahaya kebakaran dan bencana lainnya meliputi; pembinaan terhadap peningkatan pemahaman pencegahan, penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya pada lingkungan instansi pemerintah, BUMN, BUMD dan swasta, serta masyarakat umum lainnya;**
  - h. **melakukan ...**

- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan terhadap peningkatan pemahaman pencegahan, penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya pada lingkungan instansi pemerintah, BUMN, BUMD dan swasta, serta masyarakat umum lainnya;
- i. membina, memotivasi dan membimbing bawahan untuk bekerja secara efisien dan efektif;
- j. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja dilingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas sub bidang bina partisipasi masyarakat;
- k. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;
- l. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemeriksaan dan Pengawasan Alat Proteksi Kebakaran dan Penanggulangan Bencana**

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Pemeriksaan dan Pengawasan Alat Proteksi Kebakaran dan Penanggulangan Bencana, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemeriksaan dan Pengawasan Alat Proteksi Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran lingkup Pemeriksaan dan Pengawasan Alat Proteksi Kebakaran dan Penanggulangan Bencana.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeriksaan dan Pengawasan Alat Proteksi Kebakaran dan Penanggulangan Bencana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeriksaan dan Pengawasan Alat Proteksi Kebakaran dan Penanggulangan Bencana adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran;
  - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina ...

- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
- f. melaksanakan pendataan jumlah sarana proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
- g. melaksanakan penetapan penagihan dan penyetoran hasil retribusi;
- h. melaksanakan pemeriksaan, pengawasan/inspeksi, pengendalian kualitas bahan konstruksi dan sarana sistem proteksi pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana;
- i. memberikan arahan dan rekomendasi pemanfaatan dan penggunaan sarana sistem pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana;
- j. melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan usaha pencegahan bahaya kebakaran dan bencana lainnya meliputi, pendataan jumlah sarana proteksi kebakaran, penetapan penagihan dan penyetoran hasil retribusi, pemeriksaan, pengawasan/inspeksi, pengendalian kualitas bahan konstruksi dan sarana sistem proteksi pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana;
- k. mengembangkan sistem informasi kebakaran dan sistem rencana induk proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
- l. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lingkup pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
- m. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja di lingkungan dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi pemeriksaan dan pengawasan alat proteksi kebakaran dan penanggulangan bencana;
- n. menyiapkan ...

- n. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;
- o. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan**

##### **Pasal 13**

- (1) Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan adalah sebagai berikut:**
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan;**
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan;**
  - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan;**
  - f. memimpin, mengawasi dan mengatur seluruh kegiatan di lingkungan bidang kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan;**
  - g. menyiapkan dan menyusun rencana kerja sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala Dinas yang berhubungan dengan usaha pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana;**
  - h. mengoordinasikan, memantau dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan usaha pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana;**
  - i. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka usaha penanggulangan bahaya kebakaran dan penanggulangan bencana;**
  - j. memberikan ...**

- j. memberikan masukan saran dan informasi kepada Kepala Dinas dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas Dinas;
  - k. mengumpulkan data dan informasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - l. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Dinas;
  - m. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan membawahkan:
- a. Seksi Rencana Operasi;
  - b. Seksi Pengendalian Operasi Pemadaman; dan
  - c. Seksi Operasi Penyelamatan.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Rencana Operasi**

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Rencana Operasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rencana Operasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan lingkup Rencana Operasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rencana Operasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan ...

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup rencana operasi;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup rencana operasi;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup rencana operasi;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup rencana operasi;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup rencana operasi; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Rencana Operasi adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup rencana operasi;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup rencana operasi;
  - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup rencana operasi;
  - f. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang operasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyusun bahan pembuatan rencana operasi pemadaman kebakaran, penyelamatan dan penanggulangan bencana;
  - h. mengevaluasi rencana operasi pemadaman kebakaran, penyelamatan dan penanggulangan bencana;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan kegiatan pemantauan kesiapan peralatan dan keterampilan personil untuk menjamin kesiapan operasi;
- j. melaksanakan kegiatan latihan gabungan operasi pemadaman kebakaran, penyelamatan dan penanggulangan bencana;
- k. menyiapkan bahan laporan bidang operasi yang berkaitan dengan tugas seksi rencana operasi;
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi rencana operasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Operasi Pemadaman**

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Operasi Pemadaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Operasi Pemadaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan lingkup Operasi Pemadaman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi Pemadaman menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup operasi pemadaman;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup operasi pemadaman;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup operasi pemadaman;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup operasi pemadaman;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup operasi pemadaman; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

**(4) Uraian tugas Kepala Seksi Operasi Pemadaman adalah sebagai berikut:**

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup operasi pemadaman;**
- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup operasi pemadaman;**
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup operasi pemadaman;**
- f. membantu kepala bidang kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan dalam lingkup operasi pemadaman dan penanggulangan bencana;**
- g. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) bidang operasi sesuai dengan lingkup tugasnya;**
- h. menyiapkan dan menyusun rencana kerja sesuai dengan lingkup tugas usaha operasi pemadaman kebakaran berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang meliputi; penanggulangan dan pemadaman kebakaran serta bencana lainnya berlandaskan kepada standar operasional yang ditentukan;**
- i. mempunyai pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan operasi pemadaman meliputi: penanggulangan pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana berlandaskan kepada standar operasional yang ditentukan;**
- j. menyusun ...**

- j. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan kegiatan operasi pemadaman dan penanggulangan bencana;
- l. membina, memotivasi dan membimbing bawahan untuk bekerja secara efisien dan efektif;
- m. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja dilingkungan dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi operasi pemadaman;
- n. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;
- o. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas - tugasnya kepada kepala bidang; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Operasi Penyelamatan**

##### **Pasal 16**

- (1) Seksi Operasi Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Operasi Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kesiapsiagaan, Operasi Pemadaman dan Penyelamatan lingkup Operasi Penyelamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi Penyelamatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup operasi penyelamatan;
  - b. penyiapan ...

- b. **penyiapan bahan kebijakan lingkup operasi penyelamatan;**
- c. **pelaksanaan kebijakan operasional lingkup operasi penyelamatan;**
- d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup operasi penyelamatan;**
- e. **pelaksanaan administrasi lingkup operasi penyelamatan; dan**
- f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**

**(4) Uraian Tugas Kepala Seksi Operasi Penyelamatan adalah sebagai berikut:**

- a. **mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup operasi penyelamatan;**
- b. **menyusun rencana dan program kerja lingkup operasi penyelamatan;**
- c. **menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. **membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup operasi penyelamatan;**
- f. **membantu kepala bidang kesiapsiagaan, operasi pemadaman dan penyelamatan lingkup operasi penyelamatan kebakaran dan penanggulangan bencana;**
- g. **menyusun bahan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) seksi operasi penyelamatan;**

**h. menyiapkan ...**

- h. menyiapkan dan menyusun rencana kerja sesuai dengan lingkup tugas usaha operasi penyelamatan kebakaran dan penanggulangan bencana berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;**
- i. mempunyai pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan operasi penyelamatan kebakaran dan penanggulangan bencana;**
- j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;**
- k. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan operasi penyelamatan kebakaran dan penanggulangan bencana;**
- l. membina, memotivasi dan membimbing bawahan untuk bekerja secara efisien dan efektif;**
- m. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja di lingkungan dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi operasi penyelamatan;**
- n. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;**
- o. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas - tugasnya kepada kepala bidang; dan**
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.**

#### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Penanggulangan Bencana**

#### **Pasal 17**

- (1) Bidang Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.**

**(2) Kepala ...**

- (2) Kepala Bidang Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana lingkup Penanggulangan Bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penanggulangan Bencana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja penanggulangan bencana;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup penanggulangan bencana;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup penanggulangan bencana;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup penanggulangan bencana;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup penanggulangan bencana; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Penanggulangan Bencana adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup penanggulangan bencana;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup penanggulangan bencana;
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup penanggulangan bencana;
  - f. merumuskan ...

- f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana dan penanganan darurat akibat bencana alam dan penanggulangan pasca bencana;
  - g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - h. merumuskan dan menetapkan kebijakan perencanaan penanggulangan bencana;
  - i. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penyusunan, penetapan dan pengembangan informasi peta rawan bencana;
  - j. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional pengembangan informasi daerah rawan bencana;
  - k. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional dan prosedur tetap penanggulangan bencana;
  - l. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - m. menyampaikan laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Dinas setiap bulan sekali dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Penanggulangan Bencana membawahkan :
- a. Seksi Pencegahan dan Mitigasi Bencana.
  - b. Seksi Tanggap Darurat Bencana; dan
  - c. Seksi Kerjasama Kebencanaan.

Paragraf ...

**Paragraf 1****Seksi Pencegahan dan Mitigasi Bencana****Pasal 18**

- (1) Seksi Pencegahan dan Mitigasi Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Mitigasi Bencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penanggulangan Bencana lingkup Pencegahan dan Mitigasi Bencana.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Mitigasi Bencana menyelenggarakan fungsi:**
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pencegahan dan mitigasi bencana;**
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pencegahan dan mitigasi bencana;**
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pencegahan dan mitigasi bencana;**
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pencegahan dan mitigasi bencana;**
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pencegahan dan mitigasi bencana; dan**
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Mitigasi Bencana adalah sebagai berikut:**
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pencegahan dan mitigasi bencana;**
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pencegahan dan mitigasi bencana;**
  - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. mengarahkan ...**

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pencegahan dan mitigasi bencana;
- f. mempunyai pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pencegahan dan mitigasi bencana;
- g. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan pencegahan dan mitigasi bencana;
- i. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi pencegahan dan mitigasi bencana;
- j. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;
- k. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 2**

#### **Seksi Tanggap Darurat Bencana**

#### **Pasal 19**

- (1) **Seksi Tanggap Darurat Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Tanggap Darurat Bencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penanggulangan Bencana lingkup Tanggap Darurat Bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Tanggap Darurat Bencana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup tanggap darurat bencana;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup tanggap darurat bencana;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup tanggap darurat bencana;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup tanggap darurat bencana;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup tanggap darurat bencana; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Tanggap Darurat Bencana adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup tanggap darurat bencana;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup tanggap darurat bencana;
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup tanggap darurat bencana;

f. mempunyai ...

- f. mempunyai pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tanggap darurat bencana;
- g. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan tanggap darurat bencana;
- i. mempunyai pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tanggap darurat bencana;
- j. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi tanggap darurat bencana;
- k. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;
- l. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Kerjasama Kebencanaan**

##### **Pasal 20**

- (1) Seksi Kerjasama Kebencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kerjasama Kebencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penanggulangan Bencana lingkup Kerjasama Kebencanaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerjasama Kebencanaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan ...

- a. **penyusunan rencana dan program kerja lingkup kerjasama kebencanaan;**
  - b. **penyiapan bahan kebijakan lingkup kerjasama kebencanaan;**
  - c. **pelaksanaan kebijakan operasional lingkup kerjasama kebencanaan;**
  - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kerjasama kebencanaan;**
  - e. **pelaksanaan administrasi lingkup kerjasama kebencanaan; dan**
  - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Kerjasama Kebencanaan adalah sebagai berikut:**
- a. **mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kerjasama kebencanaan;**
  - b. **menyusun rencana dan program kerja lingkup kerjasama kebencanaan;**
  - c. **mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. **membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup kerjasama kebencanaan;**
  - f. **mempunyai pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kerjasama kebencanaan;**
  - g. **menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;**
  - h. **melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan kerjasama kebencanaan;**
  - i. **membina ...**

- i. membina, memotivasi dan membimbing bawahan untuk bekerja secara efisien dan efektif;
- j. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi kerjasama kebencanaan;
- k. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;
- l. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Sarana dan Prasarana**

#### **Pasal 21**

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Sarana dan Prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup sarana dan prasarana;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup sarana dan prasarana;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup sarana dan prasarana;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup sarana dan prasarana;
  - e. pelaksanaan ...

- e. pelaksanaan administrasi lingkup sarana dan prasarana; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup sarana dan prasarana;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup sarana dan prasarana;
  - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup sarana dan prasarana;
  - f. mengoordinasikan, memantau dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan sarana prasarana operasional pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lainnya meliputi: pemeliharaan, rehabilitasi, pengadaan sarana prasarana, pergudangan dan distribusi logistik;
  - g. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lingkup sarana prasarana operasional pencegahan kebakaran dan penanggulangan bencana;
  - h. menyiapkan sarana prasarana untuk menunjang kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penanggulangan bencana;
  - i. membina, memotivasi dan membimbing bawahan untuk bekerja secara efisien dan efektif;
  - j. memberikan ...

- j. memberikan masukan saran dan informasi kepada Kepala Dinas dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas lingkup bidang;
  - k. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Dinas;
  - l. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana membawahkan :
- a. Seksi Pengadaan Sarana Prasarana;
  - b. Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana; dan
  - c. Seksi Rehabilitasi Sarana Prasarana dan Logistik.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengadaan Sarana Prasarana

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pengadaan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengadaan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Prasarana lingkup pengadaan Sarana Prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengadaan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengadaan sarana prasarana;

b. penyiapan ...

- b. **penyiapan bahan kebijakan lingkup pengadaan sarana prasarana;**
  - c. **pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pengadaan sarana prasarana;**
  - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengadaan sarana prasarana;**
  - e. **pelaksanaan administrasi lingkup pengadaan sarana prasarana; dan**
  - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengadaan Sarana Prasarana adalah sebagai berikut:**
- a. **mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengadaan sarana prasarana;**
  - b. **menyusun rencana dan program kerja lingkup pengadaan sarana prasarana;**
  - c. **mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. **membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengadaan sarana prasarana;**
  - f. **menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) pemeliharaan sarana prasarana sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;**
  - g. **melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengadaan sarana prasarana;**
  - h. **memberikan ...**

- h. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi pengadaan sarana prasarana;**
- i. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;**
- j. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan**
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.**

#### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana**

#### **Pasal 23**

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Prasarana lingkup Pemeliharaan Sarana Prasarana.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:**
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan sarana prasarana;**
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemeliharaan sarana prasarana;**
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pemeliharaan sarana prasarana;**
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemeliharaan sarana prasarana;**
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemeliharaan sarana prasarana; dan**
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**

**(4) Uraian ...**

**(4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana adalah sebagai berikut:**

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemeliharaan sarana prasarana;**
- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemeliharaan sarana prasarana;**
- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemeliharaan sarana prasarana;**
- f. melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan usaha pemeliharaan sarana prasarana meliputi pemeliharaan sarana prasarana dalam rangka menunjang kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penanggulangan bencana;**
- g. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) pengadaan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;**
- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan pencegahan dan penanggulangan bencana;**
- i. membina, memotivasi dan membimbing bawahan untuk bekerja secara efisien dan efektif;**
- j. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja dilingkungan dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi pemeliharaan sarana dan prasarana;**
- k. menyiapkan ...**

- k. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari kepala bidang;
- l. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Rehabilitasi Sarana Prasarana dan Logistik

#### Pasal 24

- (1) Seksi Rehabilitasi Sarana Prasarana dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sarana Prasarana dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Prasarana lingkup Rehabilitasi Sarana Prasarana dan Logistik.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sarana Prasarana dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Rehabilitasi Sarana Prasarana dan Logistik adalah sebagai berikut:
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;

b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;**
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;**
- f. mempunyai pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan usaha rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;**
- g. melaksanakan rehabilitasi dan pengelolaan sarana prasarana, logistik dan kesiapsiagaan mobil pemadam kebakaran serta sarana lainnya dalam rangka menunjang kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penanggulangan bencana;**
- h. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) rehabilitasi sarana prasarana dan logistik sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;**
- i. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka rehabilitasi sarana prasarana dan logistik dalam upaya meningkatkan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan penanggulangan bencana;**
- j. memberikan masukan saran dan informasi kepada kepala bidang dan unit kerja di lingkungan Dinas mengenai kebijakan strategis dalam penyelenggaraan tugas seksi rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;**
- k. menyiapkan ...**

- k. menyiapkan dan membuat bahan konsep naskah dinas sesuai dengan lingkup rehabilitasi sarana prasarana dan logistik;
- l. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### **BAB IV**

##### **UPT**

##### **Pasal 25**

Ketentuan lebih lanjut mengenai Rincian tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Satuan Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

#### **BAB V**

##### **BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS**

##### **Pasal 26**

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **BAB VI**

##### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 27**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Kelompok ...

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam ...

- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 29**

- (1) Penetapan Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan wajib untuk dilaksanakan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian tugas masing-masing jabatan bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas diselaraskan dengan aktivitas kerja dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

**BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 30**

- (1) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2016.
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, pejabat yang ada dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas serta Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (3) Pengisian jabatan Kepala Dinas dan Kepala unit kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan Desember 2016.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 31**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 297 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2013 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

**Pasal 32**

**Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.**

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

**Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 20 Desember 2016  
WALIKOTA BANDUNG,**

**TTD.**

**MOCHAMAD RIDWAN KAMIL**

**Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 20 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**

**TTD.**

**YOSSI IRIANTO**

**BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 61**

**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,**



**H. BAMBANG SUHARI, SH.  
Pembina  
NIP. 19650715 198603 1 027**