



**WALIKOTA BANDUNG**

**PERATURAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR 297 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PENCEGAHAN  
DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN KOTA BANDUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa uraian tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja satuan organisasi Dinas Kebakaran Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Dinas Daerah Kota Bandung;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, berdampak pada struktur organisasi Dinas Daerah, dan untuk Dinas Kebakaran berganti nama menjadi Dinas Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran sehingga uraian tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Kota Bandung;

Mengingat ...

*Jalan Wastukencana Nomor 2 Telp. (022) 432338-4207706 Fax (022) 4236150 Bandung,*

*Provinsi Jawa Barat*

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
  6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN KOTA BANDUNG.

BAB ...

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Kota Bandung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Kota Bandung.
8. 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 pokok dan fungsi Dinas.

BAB II

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN  
TATA KERJA DINAS PENCEGAHAN DAN  
PENANGGULANGAN KEBAKARAN

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangannya.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesekretariatan, pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesekretariatan, pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Dinas.
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program Dinas berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
  - c. membina bawahan di lingkungan Dinas dengan cara memberikan *reward and punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja;
  - d. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program, sasaran ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
  - e. merumuskan kebijakan daerah bidang pencegahan, bidang pemadam kebakaran, bidang penyelamatan dan bidang sarana teknis;
  - f. memantau, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;
  - g. menyelenggarakan ...

- g. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur lingkup Dinas;
- h. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- i. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- k. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pajak daerah sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan keuangan;
  - d. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
  - e. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.
- (4) Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rumusan kebijakan administratif kesekretariatan Dinas;
  - c. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan;
  - f. menyelenggarakan pengkoordinasian, pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Dinas;
  - h. menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional;
  - i. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
  - j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan.
  - l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Sekretaris membawahi:
- a. Sub Bagian Keuangan dan Program; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Keuangan dan Program

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok sekretaris lingkup keuangan dan program.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rencana keuangan dan program kegiatan Dinas;
  - b. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Dinas;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pedoman teknis operasional pelaksanaan urusan dan kebijakan dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, program dan kebijakan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - e. pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas, program dan kegiatan Dinas;
  - f. pengkoordinasian ...

- f. pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Program.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program dan rencana kerja di bidang program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan data dan sistem informasi bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - c. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
  - d. melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyusunan program;
  - f. melaksanakan fasilitasi pengkoordinasian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Dinas;
  - g. melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - h. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - i. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan di bidang administrasi program;
  - j. melakukan ...

- j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- k. melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program, kegiatan, kebijakan dan urusan pemerintah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, dan pengelolaan perlengkapan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
  - c. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan di lingkungan Dinas;
  - d. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah Dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
  - e. menyiapkan bahan dan pemeriksaan penulisan tata naskah Dinas;
  - f. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan rapat-rapat Dinas;
  - g. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
  - h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan Dinas dan aset lainnya;
  - i. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
  - j. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan Dinas;
  - k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - m. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
  - n. menyusun ...

- n. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes, hukuman disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- o. menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- p. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- q. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
- r. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan administrasi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- s. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pencegahan

##### Pasal 6

- (1) Bidang Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pencegahan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program lingkup penyuluhan dan pembinaan, serta pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup penyuluhan dan pembinaan, serta pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
  - c. pelaksanaan lingkup penyuluhan dan pembinaan, serta pendataan, pemeriksaan dan pengawasan; dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyuluhan dan pembinaan, serta pendataan, pemeriksaan dan pengawasan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program di bidang pencegahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan pembinaan, serta pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
  - d. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyuluhan dan pembinaan, serta pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
  - e. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pencegahan;
  - f. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan bidang pencegahan;

g. melakukan ...

- g. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - h. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Perencanaan membawahi:
- a. Seksi Penyuluhan dan Pembinaan; dan
  - b. Seksi Pendataan, Pemeriksaan dan Pengawasan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Penyuluhan dan Pembinaan

#### Pasal 7

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pencegahan lingkup Penyuluhan dan Pembinaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyuluhan dan pembinaan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup penyuluhan dan pembinaan;
  - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup penyuluhan dan pembinaan;
  - c. pelaksanaan lingkup penyuluhan dan pembinaan yang meliputi penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman bahaya dan pencegahan kebakaran di instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dunia usaha, partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran, bencana lainnya serta upaya penyelamatan; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyuluhan dan pembinaan.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang perencanaan pajak daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan penyuluhan dan pembinaan;
  - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan;
  - f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan penyuluhan dan pembinaan;
  - g. melaksanakan kegiatan penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman bahaya dan pencegahan kebakaran di instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dunia usaha, serta partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran dan upaya penyelamatan;
  - h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang penyuluhan dan pembinaan oleh pimpinan;
  - i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Penyuluhan dan Pembinaan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf ...

## Paragraf 2

## Seksi Pendataan, Pemeriksaan dan Pengawasan

## Pasal 8

- (1) Seksi Pendataan, Pemeriksaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pendataan, Pemeriksaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pencegahan lingkup Pendataan, Pemeriksaan dan Pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendataan, Pemeriksaan dan Pengawasan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
  - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
  - c. pelaksanaan lingkup pendataan, pemeriksaan dan pengawasan yang meliputi, pendataan jumlah sarana proteksi kebakaran, pengawasan dan penelitian terhadap kualitas sarana sistem proteksi kebakaran, pengolahan data daerah rawan bencana; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pendataan, pemeriksaan dan pengawasan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pendataan, Pemeriksaan dan Pengawasan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang pendataan, pemeriksaan dan pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
  - d. menyusun ...

- d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
- e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
- f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan pendataan, pemeriksaan dan pengawasan;
- g. melaksanakan pendataan jumlah sarana proteksi kebakaran, pengawasan dan penelitian terhadap kualitas sarana sistem proteksi kebakaran, pengolahan data daerah rawan bencana;
- h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pendataan, pemeriksaan dan pengawasan oleh pimpinan;
- i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi pendataan, pemeriksaan dan pengawasan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemadam Kebakaran

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pemadaman kebakaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan;
  - b. penyusunan ...

- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan;
  - c. pelaksanaan lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan; dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program di bidang pemadam kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan;
  - d. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan;
  - e. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pemadam kebakaran;
  - f. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan bidang pemadam kebakaran;
  - g. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - h. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam menjalankan tugas pokok fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran membawahi:
- a. Seksi Pengendalian Operasi Pemadaman; dan
  - b. Seksi Pelatihan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengendalian Operasi Pemadaman

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengendalian Operasi Pemadaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Operasi Pemadaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran lingkup pengendalian operasi pemadaman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Operasi Pemadaman mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pengendalian operasi pemadaman;
  - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup pengendalian operasi pemadaman;
  - c. pelaksanaan lingkup penanggulangan dan pemadaman kebakaran sesuai dengan standar manajemen penanggulangan kebakaran, penyelidikan dan penelitian akibat kebakaran; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian operasi pemadaman.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Operasi Pemadaman adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang pengendalian operasi pemadaman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

c. memeriksa ...

- c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pengendalian operasi pemadaman;
- d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengendalian operasi pemadaman;
- e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengendalian operasi pemadaman;
- f. menganalisa data untuk bahan kajian pengendalian operasi pemadaman;
- g. melaksanakan penanggulangan dan pemadaman kebakaran sesuai dengan standar manajemen penanggulangan kebakaran, penyelidikan dan penelitian akibat kebakaran;
- h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pengendalian operasi pemadaman oleh pimpinan;
- i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi pengendalian operasi pemadaman sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pelatihan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran lingkup Pelatihan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelatihan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pelatihan;
  - b. penyusunan ...

- b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup pelatihan;
  - c. pelaksanaan latihan dasar dan peningkatan kemampuan teknis aparatur dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lainnya; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pelatihan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pelatihan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di seksi pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pelatihan;
  - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pelatihan;
  - f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan pelatihan;
  - g. melaksanakan latihan dasar dan peningkatan kemampuan teknis aparatur dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lainnya;
  - h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pelatihan oleh pimpinan;
  - i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Pelatihan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kelima  
Bidang Penyelamatan  
Pasal 12

- (1) Bidang Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Penyelamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penyelamatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program lingkup penyelamatan dan evakuasi korban serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup penyelamatan dan evakuasi korban serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - c. pelaksanaan lingkup penyelamatan dan evakuasi korban serta rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyelamatan dan evakuasi korban serta rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Penyelamatan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program di bidang penyelamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengkaji bahan kebijakan teknis penyelamatan dan evakuasi korban serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - d. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyelamatan dan evakuasi korban serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - e. mengkaji ...

- e. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang penyelamatan;
  - f. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan bidang penyelamatan;
  - g. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - h. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pajak Penetapan membawahkan:
- a. Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban; dan
  - b. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

#### Paragraf 1

#### Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban

#### Pasal 13

- (1) Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Penyelamatan lingkup penyelamatan dan evakuasi korban.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup penyelamatan dan evakuasi korban;
  - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup penyelamatan dan evakuasi korban;
  - c. pelaksanaan lingkup penyelamatan korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya, pada saat terjadinya bencana, melakukan evakuasi korban pada tempat yang aman serta rujukan lanjutan kepada sarana kesehatan atau aparat lainnya; dan
  - d. evaluasi ...

- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyelamatan dan evakuasi korban.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang penyelamatan dan evakuasi korban sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan penyelamatan dan evakuasi korban;
  - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi korban;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi korban;
  - f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan penyelamatan dan evakuasi korban;
  - g. melaksanakan penyelamatan korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya, pada saat terjadinya bencana, melakukan evakuasi korban pada tempat yang aman serta rujukan lanjutan kepada sarana kesehatan atau aparat lainnya;
  - h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang penyelamatan dan evakuasi korban oleh pimpinan;
  - i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi penyelamatan dan evakuasi korban sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf ...

## Paragraf 2

## Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

## Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyelamatan lingkup rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - c. pelaksanaan upaya rehabilitasi dan rekonstruksi serta pemenuhan utilitas dasar pasca bencana; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - f. menganalisa ...

- f. menganalisa data untuk bahan kajian rehabilitasi dan rekonstruksi;
- g. melaksanakan upaya rehabilitasi dan rekonstruksi serta pemenuhan utilitas dasar pasca bencana;
- h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi oleh pimpinan;
- i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi rehabilitasi dan rekonstruksi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Sarana Teknis

#### Pasal 15

- (1) Bidang Sarana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Sarana Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Sarana Teknis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sarana Teknis mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program lingkup pemeliharaan sarana teknis, pergudangan dan distribusi logistik;
  - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pemeliharaan sarana teknis, pergudangan dan distribusi logistik;
  - c. pelaksanaan lingkup pemeliharaan sarana teknis, pergudangan dan distribusi logistik; dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemeliharaan sarana teknis, pergudangan dan distribusi logistik.

(4) Uraian ...

(4) Uraian tugas Kepala Bidang Sarana Teknis adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana dan program di bidang sarana teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup pemeliharaan sarana teknis, pergudangan dan distribusi logistik;
- d. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemeliharaan sarana teknis, pergudangan dan distribusi logistik;
- e. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sarana teknis;
- f. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan bidang sarana teknis;
- g. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- h. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(5) Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Sarana Teknis membawahkan:

- a. Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis; dan
- b. Seksi Pergudangan dan Distribusi Logistik;

Paragraf ...

## Paragraf 1

## Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis

## Pasal 16

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Sarana Teknis lingkup pemeliharaan sarana teknis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pemeliharaan sarana teknis;
  - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup pemeliharaan sarana teknis;
  - c. pelaksanaan lingkup pemeliharaan sarana teknis yang meliputi pemeriksaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya, perbaikan dan rehabilitasi prasarana dan sarana teknis; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyuluhan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja pada seksi pemeliharaan sarana teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pemeliharaan sarana teknis;
  - d. menyusun ...

- d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan sarana teknis;
- e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pemeliharaan sarana teknis;
- f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan pemeliharaan sarana teknis;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana teknis yang meliputi pemeliharaan sarana teknis yang meliputi pemeriksaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya, perbaikan dan rehabilitasi prasarana dan sarana teknis;
- h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pemeliharaan sarana teknis;
- i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pergudangan dan Distribusi Logistik

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pergudangan dan Distribusi Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pergudangan dan Distribusi Logistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Teknis lingkup pergudangan dan distribusi logistik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pergudangan dan Distribusi Logistik mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pergudangan dan distribusi logistik;
  - b. penyusunan ...

- b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup pergudangan dan distribusi logistik;
  - c. pelaksanaan lingkup pergudangan dan distribusi logistik yang meliputi pelaksanaan pengadaan, pengelolaan pergudangan dan distribusi logistik dalam rangka menunjang upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lainnya; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pergudangan dan distribusi logistik.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pergudangan dan Distribusi Logistik adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang pergudangan dan distribusi logistik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pergudangan dan distribusi logistik;
  - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pergudangan dan distribusi logistik;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pergudangan dan distribusi logistik;
  - f. menganalisa data untuk bahan kajian pergudangan dan distribusi logistik;
  - g. melaksanakan pengadaan, pengelolaan pergudangan dan distribusi logistik dalam rangka menunjang upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lainnya;
  - h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pergudangan dan distribusi logistik;
  - i. melakukan ...

- i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Pergudangan Dan Distribusi Logistik sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### BAB III

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB IV

#### TATA KERJA

##### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD 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 pokok.
- (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 ...

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

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Ketentuan Pasal 195 sampai dengan Pasal 210 Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 1 April 2013  
WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 1 April 2013  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

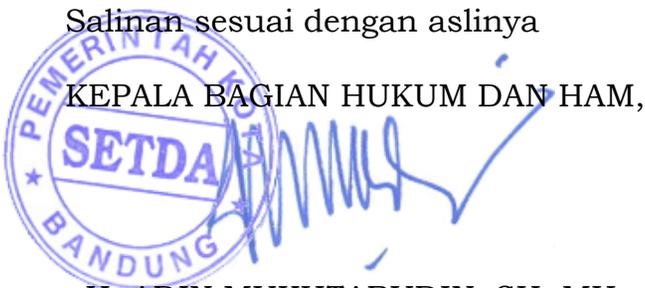
TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2013 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



H. ADIN MUKHTARUDIN, SH, MH  
Pembina

NIP. 19610625 198603 1 008