



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR 58 TAHUN 2020

TENTANG

RINCIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, maka perlu diatur kembali Rincian Tugas Jabatan Pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4468) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10); dan
9. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Lampung Selatan.
6. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Lampung Selatan.
7. Unit Pelayanan Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Lampung Selatan.
8. Jabatan Fungsional Umum yang selanjutnya disingkat JFU adalah Jabatan Fungsional Umum pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Lampung Selatan.

BAB II SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pencegahan, membawahi:
 1. Seksi Pencegahan dan Inspeksi; dan
 2. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat.
- d. Bidang Pemadam dan Penyelamatan, membawahi :
 1. Seksi Pemadaman dan Investigasi; dan
 2. Seksi Penyelamatan dan Evakuasi.
- e. Bidang Sarana Dan Prasarana, membawahi :
 1. Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana; dan
 2. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dan Pengolahan Data.
- g. Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Struktur Organisasi Pasal 3

Bagan struktur organisasi dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB III
RINCIAN TUGAS JABATAN
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

Tugas pokok kepala dinas adalah memimpin Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas, melaksanakan pembinaan terhadap aparatur dinas, melaksanakan kerja sama dan koordinasi dibidang pelaksanaan pemadam kebakaran dan penyelamatan dengan instansi pemerintahan dan organisasi perangkat daerah lainnya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, rincian tugas kepala dinas adalah sebagai berikut :

- a. menyusun dan merumuskan program dan kebijakan teknis dibidang pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya;
- b. memimpin, membina mengoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan kebijakan teknis dibidang pemadam kebakaran dan penyelamatan agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Dinas Instansi terkait dalam bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan agar terjadi kesamaan persepsi dan kesatuan langkah dan gerak dalam pelaksanaan pembangunan;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pemadam kebakaran dan penyelamatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menyusun dan melaksanakan kebijakan dinas;
- f. membimbing, mengawasi dan memberi petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- g. membagi habis tugas dinas dibidang teknis dan administrasi kepada bawahan, agar setiap aparatur yang berada dilingkungan dinas dan memahami beban tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- h. memberi petunjuk teknis dan pengarahan serta bimbingan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas, untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- i. memberikan usulan dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan kebijakan yang akan diambil dibidang pendidikan;

- j. menilai aktivitas, kreativitas dan produktivitas pelaksanaan tugas dari bawahan;
- k. membuat laporan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kerja dan sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 6

Tugas pokok sekretaris adalah mempunyai tugas membantu kepala dinas melakukan koordinasi penyusunan program rencana kerja dinas yang meliputi pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat menyurat, kepegawaian, melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, serta mengelola administrasi urusan keuangan pengelolaan perlengkapan dan aset, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, rincian tugas sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas, serta program dan rencana kerja sekretariat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas dibidang ketatausahaan, agar dapat berjalan sesuai dengan program dan rencana kerja yang telah disusun;
- c. membina bawahan dalam pengelolaan urusan umum, rumah tangga, administrasi surat/menyurat dan kearsipan;
- d. membina bawahan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian kantor;
- e. merumuskan program dan rencana kerja bekerjasama dengan unit kerja terkait, melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan pada dinas dan laporan ketatausahaan kantor;
- f. mengarahkan bawahan dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dinas, pembukuan pertanggungjawaban;
- g. mengarahkan bawahan dalam penyusunan rencana pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi dan penghapusan perlengkapan, peralatan dan Aset kantor;
- h. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan dinas serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan ketata usahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas sekretariat;

- i. membagi habis tugas pada sekretariat kepada bawahan agar setiap aparaturnya yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- j. menerima, mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- k. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna;
- l. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- m. membuat laporan kepada kepala dinas sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja Dinas lebih lanjut; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pasal 8

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah melaksanakan sebagian tugas sekretariat dibidang surat-menyurat, tata usaha dan kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara/daerah dan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan sekretariat dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
- b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. melaksanakan penataan administrasi surat-menyurat untuk mempermudah proses lebih lanjut;
- d. melakukan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan dinas;
- e. menyiapkan dan memantau penyediaan tempat dan perlengkapannya untuk keperluan pelaksanaan rapat dan pertemuan dinas lainnya;
- f. melakukan bahan penyusunan jadwal acara dan administrasi kegiatan kepala dinas;
- g. mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan pengadaan, pemeliharaan serta penghapusan barang milik negara/daerah;
- h. melaksanakan tugas kerumahtanggaan dinas, keamanan, dan ketertiban kantor;

- i. melaksanakan urusan kepegawaian pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional;
- j. mencari, mengumpulkan, membina kegiatan keolahragaan, kebersihan dan ketatalaksanaan dilingkungan Dinas menghimpun, menyusun serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan dinas;
- k. membagi habis tugas Sub Bagian Perencanaan kepada aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- l. mengumpulkan, menghimpun, dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan dan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- m. mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk menyempurnakan hasil kerja lebih lanjut; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Pasal 10

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah melaksanakan tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja, penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, rincian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sekretariat dalam rangka penyusunan program, rencana kerja dan anggaran dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. mengumpulkan bahan dan bekerjasama dengan unit kerja terkait dalam rangka merumuskan arah kebijakan dibidang perencanaan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rancangan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan, menghimpun, mengevaluasi dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan program dan anggaran;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan;
- h. melakukan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan;

- i. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran serta menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan dan koordinasi pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
- k. mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk menyempurnakan hasil kerja lebih lanjut; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Pencegahan
Pasal 12

Tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan adalah melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan kebakaran.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, rincian tugas Kepala Bidang Pencegahan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja dinas serta rencana kerja pada Bidang Pencegahan untuk menjadi bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas di Bidang Pencegahan, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja yang telah disusun;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Penegakan Perundang-undangan Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melakukan pengkajian resiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- e. pengkajian, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- f. membentuk dan meningkatkan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
- g. membagi habis tugas pada Bidang Pencegahan kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami beban tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- h. menerima, mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;

- i. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- k. membuat laporan kepada kepala dinas sebagai pertanggungjawaban kerja dan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja dinas lebih lanjut; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi

Pasal 14

Tugas Pokok Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencegahan di bidang pencegahan kebakaran dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, rincian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi adalah sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi dengan seksi lainnya di lingkungan Bidang Pencegahan dalam rangka menyusun program kerja Seksi Pencegahan dan Inspeksi untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pencegahan dan Inspeksi untuk pemecahan masalahnya;
- c. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian resiko kebakaran dan penyelamatan;
- d. menyiapkan dan melakukan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
- e. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- f. melakukan pemadatan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- g. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) di lingkungan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- h. membagi habis tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan kepada Jabatan Fungsional Umum sebagai bawahannya agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- i. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan dan untuk dijadikan masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;

- j. mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk menyempurnakan hasil kerja lebih lanjut; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan
Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 16

Tugas pokok Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencegahan dalam rangka peningkatan kapasitas aparatur dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, rincian tugas Kepala Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai berikut:

- a. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pencegahan untuk penyusunan program dan rencana kerja Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. melakukan perencanaan kebijakan, analisa dan kajian kebutuhan serta penataan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- c. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan baik pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis keterampilan maupun manajemen serta mental spiritual aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- e. meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui pembentukan Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar), dan manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG);
- f. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar), dan manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG) baik peningkatan kapasitas teknis maupun manajemen pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- g. melakukan program dan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga masyarakat di wilayah Kabupaten Lampung Selatan dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;

- h. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) dilingkungan Seksi Penyelidikan dan penyidikan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- i. membagi habis tugas Seksi Penyelidikan dan Penyidikan kepada aparatur Jabatan Fungsional Umum sebagai bawahannya agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- j. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kerja dan sebagai masukan dalam penyusunan program dan rencana kerja lebih lanjut;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Pemadaman dan Penyelamatan
Pasal 18

Tugas pokok Kepala Bidang Pemadaman dan Penyelamatan adalah melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pemadaman kebakaran dan investigasi serta penyelamatan dan evakuasi.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, rincian tugas Kepala Bidang Pemadaman dan Penyelamatan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman dalam rangka menyusun anggaran belanja dinas serta rencana kerja Bidang Pemadaman dan Penyelamatan untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang pemadaman dan penyelamatan serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas dinas;
- c. menyelenggarakan pemantauan rencana operasi dan komunikasi pemadaman dan penyelamatan serta penyelenggaraan *command centre*;
- d. melaksanakan pemadaman dan pengendalian kebakaran, pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran, serta penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran dan kondisi membahayakan manusia serta operasi darurat non kebakaran;
- e. penyelenggaraan evakuasi dan penyelamatan korban kebakaran dan terdampak kebakaran dan operasi darurat non kebakaran atau kondisi membahayakan manusia, serta verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kebakaran dan kondisi membahayakan manusia;

- f. menerima, mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan, untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- g. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- i. membuat laporan kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja Dinas lebih lanjut; dan
- j. melaksanakan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi
Pasal 20

Tugas pokok Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadaman dan Penyelamatan dalam rangka melaksanakan tugas pemadaman kebakaran dan investigasi serta penyelamatan dan evakuasi korban.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, rincian tugas Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi adalah sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi dengan Seksi lainnya dilingkungan Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman masyarakat dalam rangka menyusun program kerja Seksi Pemadaman dan investigasi untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Bidang tugas Seksi Pemadaman dan investigasi untuk pemecahan masalahnya;
- c. menyelenggarakan operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Kabupaten Lampung Selatan, serta pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya, beracun kebakaran di wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- d. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*) penanggulangan dan pengendalian kebakaran di wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- e. menyelenggarakan penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran dan menerbitkan rekomendasi pencegahan dan tindak lanjut berdasarkan hasil pengujian penyebab kejadian kebakaran, operasi darurat non kebakaran dan kondisi membahayakan manusia;
- f. merencanakan dan menyusun saran tindak tandik strategi dan panduan rencana operasi pemadaman kebakaran pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;

- g. menyelenggarakan pemantauan kesiapan peralatan dan keterampilan aparatur untuk kelancaran operasi pemadam kebakaran pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;
- h. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan dan untuk dijadikan masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- i. mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk menyempurnakan hasil kerja lebih lanjut; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi
Pasal 24

Tugas pokok Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadaman dan Penyelamatan dibidang penyelamatan dan evakuasi.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, rincian tugas Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi adalah sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi dengan Seksi lainnya dilingkungan Bidang Pemadaman dan Penyelamatan dalam rangka menyusun program kerja Seksi Pemadaman dan Investigasi untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pemadaman dan Investigasi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan lingkup Seksi Pemadaman dan Investigasi dan penerapan aturan dan prosedur pelaksanaan tugas kepada masyarakat dibidang tugas Seksi Pemadaman dan Investigasi;
- d. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*) operasi penyelamatan dan evakuasi korban terdampak kebakaran dalam wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- e. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*) operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya dalam wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- f. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga masyarakat yang menjadi korban dan terdampak kebakaran kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya dalam wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- g. merencanakan dan menyusun saran tindak tandik strategi dan panduan rencana operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;

- h. menyelenggarakan pemantauan kesiapan peralatan dan keterampilan aparatur untuk kelancaran operasi penyelamatan pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;
- i. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan dan untuk dijadikan masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- j. mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk menyempurnakan hasil kerja lebih lanjut; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana
Pasal 26

Tugas pokok Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana adalah melakukan koordinasi merumuskan dan penyusunan program kerja dan melaksanakan serta menilai atas pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana serta koordinasi dan kerja sama dengan instansi lain.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, rincian tugas Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman untuk menyusun anggaran belanja dinas serta rencana kerja bidang perlindungan masyarakat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. memimpin mengarahkan serta memantau penilaian hasil kerja bawahan dalam melaksanakan tugas di bidang perlindungan masyarakat agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja yang telah disusun ;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang sarana dan prasarana serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas dinas;
- d. melakukan perencanaan, identifikasi, standarisasi, verifikasi, dan pengadaan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- e. perencanaan, identifikasi, standarisasi, verifikasi, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- f. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kabupaten/kota, serta pengolahan dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;

- g. membagi habis tugas pada bidang perlindungan masyarakat kepada bawahan agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- h. menerima mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- i. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- k. melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. membuat laporan kepada kepala dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja dinas lebih lanjut; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kepala Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana
Pasal 28

Tugas pokok Kepala Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana adalah membantu kepala Bidang Sarana Dan Prasarana dibidang pengadaan sarana dan prasarana.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, rincian tugas Kepala Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas yang mengganggu kenyamanan masyarakat;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan benar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. menyelenggarakan analisis kebutuhan, identifikasi, standarisasi, dan inventarisasi sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- e. menyelenggarakan fasilitas pengadaan dan peningkatan kemampuan teknis penggunaan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- f. menyelenggarakan pengadaan dan pendistribusian sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dan
Pengolahan Data
Pasal 30

Tugas pokok Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dan Pengolahan Data adalah membantu kepala Bidang Sarana Dan Prasarana dibidang pemeliharaan sarana dan prasarana dan pengolahan data.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, rincian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dan Pengolahan Data adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas yang mengganggu kenyamanan masyarakat;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan benar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. menyelenggarakan analisis kebutuhan, identifikasi, standarisasi, dan inventarisasi pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- e. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, standarisasi, pemanfaatan dan evaluasi sarana prasarana pemadam kebakaran, alat pelindung diri dari petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran oleh kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- f. menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat;
- g. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kabupaten;
- h. melakukan pemeliharaan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan;
- i. melaksanakan verifikasi dan validasi data dan laporan pengolahan, pengolahan data dan laporan, dan penyajian data dan laporan kebakaran dan penyelamatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 32

Ketentuan lain mengenai Unit Pelayanan Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 11 Desember 2020
BUPATI LAMPUNG SELATAN,



NANANG ERMANTO

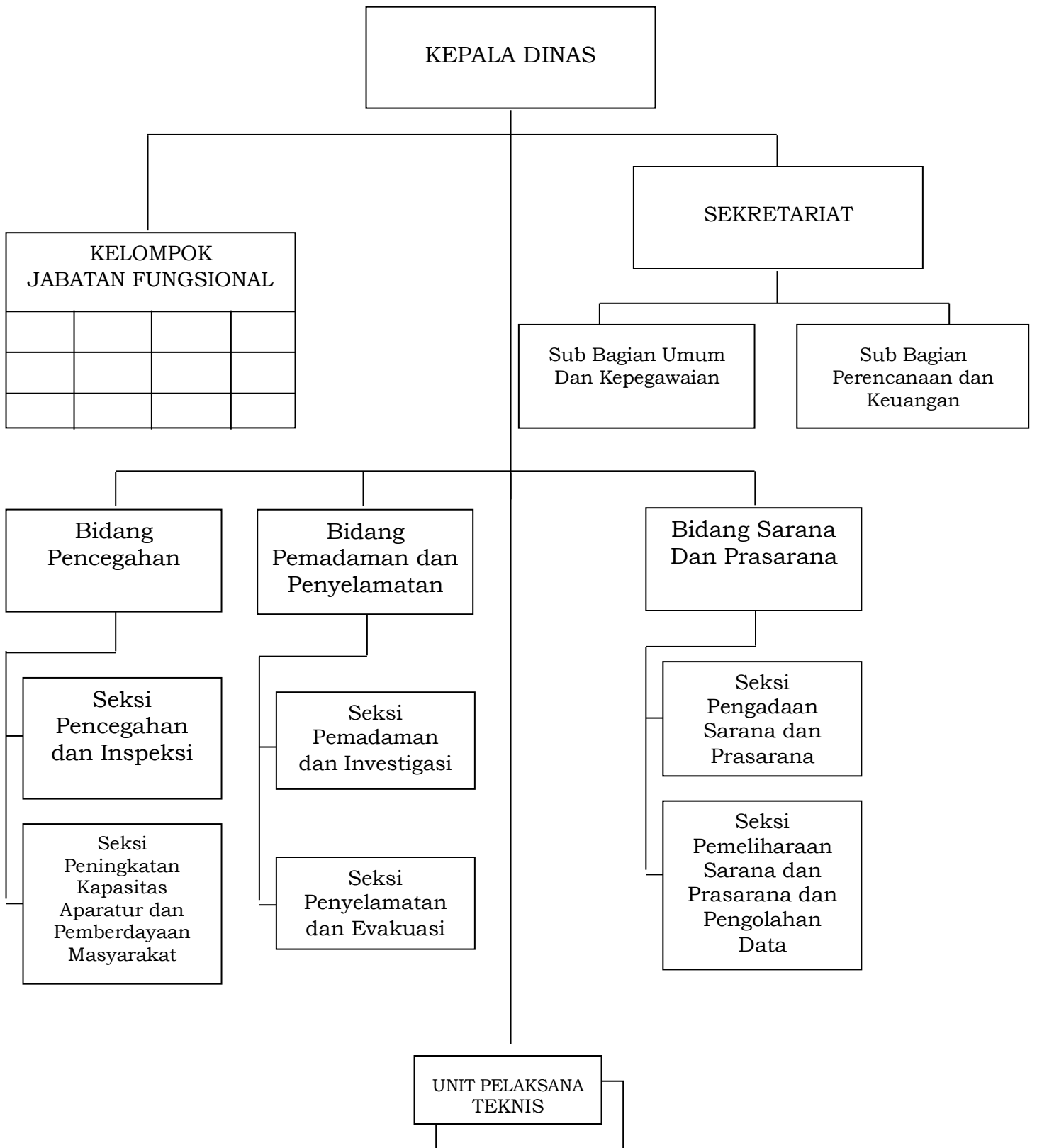
Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 11
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,



THAMRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 58

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN



BUPATI LAMPUNG SELATAN,

NANANG ERMANTO