



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.
4. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan yang selanjutnya disebut DPKP adalah Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
6. Uraian Tugas dan Fungsi adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi.

7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) DPKP merupakan unsur Pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DPKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi DPKP Kabupaten Kutai Timur, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- c. Bidang Pencegahan dan penyelamatan:
 1. Seksi Pencegahan; dan
 2. Seksi Penyelamatan,
- d. Bidang Sarana dan Prasarana:
 1. Seksi Peralatan; dan
 2. Seksi pemeliharaan,
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas yang meliputi:

- a. memimpin, membina dan mengoordinasikan serta mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perumusan perencanaan kebijakan teknis operasional program pengembangan dan peningkatan penyelenggaraan dalam upaya pemberian pelayanan umum dan teknis pelaksanaan kesekretariatan;
 - b. penetapan kebijakan, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan;
 - c. koordinasi pelayanan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - d. pengelolaan dan pengawasan Pencegahan dan penyelamatan, Sarana dan Prasarana yang searah dengan kebijakan umum Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPKP menyelenggarakan fungsi yang meliputi:
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pencegahan dan penyelamatan terhadap bencana kebakaran;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pencegahan dan penyelamatan;
 - c. pembinaan terhadap peran serta masyarakat di bidang urusan dan prasarana peralatan pemadam kebakaran pada bangunan kantor pemerintah, swasta dan pertokoan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap instansi pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - e. mengevaluasi seluruh kegiatan seksi sebagai bahan pengukur kinerja Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas.

- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan tugas:
- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara; dan
 - a. pengelolaan urusan ASN.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja;
 - e. pelaksanaan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan Pengusulan program pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan asset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik Daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
 - l. pengelolaan anggaran;
 - m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
 - n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
 - o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal;
 - p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional dan Prosedur;
 - r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - s. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
 - t. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja PD;

- u. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan yang meliputi:
 - a. persuratan;
 - b. tata usaha;
 - c. kearsipan;
 - d. administrasi ASN;
 - e. perlengkapan;
 - f. rumah tangga; dan
 - g. penataan barang milik negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan tugas:
 - a. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, dan administrasi perjalanan Dinas;
 - b. pengadaan perlengkapan, penatausahaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset;
 - c. penyusunan kebutuhan perlengkapan kerja sesuai dengan standarisasi yang berlaku;
 - d. pengajuan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara/Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - e. pengkoordinasian urusan keprotokolan; dan
 - f. penatausahaan Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. pengelolaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data informasi dari masing-masing bidang sebagai bahan untuk menyusun program;
 - c. penyusunan bahan evaluasi, monitoring dan pengendalian program;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi;
 - e. pengelolaan penatausahaan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. penyiapan administrasi pertanggungjawaban serta laporan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan verifikasi keuangan secara berkala.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian program dan keuangan;
 - b. menghimpun dan mengolah data rencana kerja program/kegiatan badan, masing-masing bidang, sub bagian, dan sub bidang;
 - c. menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pembahasan rencana program dan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi, monitoring, dan pengendalian pelaksanaan program/ kegiatan yang dilaksanakan Dinas;
 - f. menyiapkan laporan progress kegiatan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan konsultasi/koordinasi dengan lembaga terkait;
 - h. mengumpulkan data/informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program/ kegiatan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan tahunan kegiatan, Laporan Kinerja, dan laporan pelaksanaan Dinas;

- j. melaksanakan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, dan kegiatan peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur lainnya;
- k. melaksanakan penatausahaan akuntansi dan administrasi keuangan Dinas;
- l. menyiapkan rencana anggaran Dinas;
- m. menyiapkan laporan penggunaan anggaran Dinas dalam bentuk Buku Kas Umum, jurnal pengeluaran rugi/laba, buku bank, buku besar, dan buku pajak;
- n. membuat berita acara pemeriksaan buku Kas keuangan;
- o. menyiapkan dan memproses dokumen pencairan anggaran kegiatan Badan dan pembayaran gaji, insentif, honor, serta uang makan pegawai;
- p. membuat laporan keuangan secara berkala, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi laporan keuangan serta perbendaharaan;
- q. menyiapkan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran Dinas serta bahan koordinasi keuangan lainnya kepada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten;
- r. memeriksa kelengkapan berkas pertanggungjawaban penggunaan anggaran Dinas;
- s. menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan;
- t. menyelenggarakan perbendaharaan keuangan, pembukuan keuangan, verifikasi, dan perhitungan anggaran keuangan Dinas;
- u. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris dan atau Kepala Dinas terkait dengan bidang tugasnya; dan
- w. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Penyelamatan

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan penyelamatan.

- (2) Bidang Pencegahan dan penyalamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pencegahan dan penyelamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan penyalamatan menyelenggarakan tugas:
- penyusunan rencana, program, dan kegiatan Pembinaan, Pengembangan dan perlindungan masyarakat;
 - penyusunan petunjuk teknis lingkup bina kualitas personil, bina keselamatan, kebakaran dan perlindungan masyarakat;
 - pembinaan kualitas personil dalam bidang pencegahan dan penyelamatan serta perlindungan masyarakat;
 - pembinaan keselamatan, kebakaran dan perlindungan masyarakat;
 - pembinaan bidang pencegahan, penanggulangan keselamatan, kebakaran dan perlindungan masyarakat;
 - pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang Pencegahan, Penyelamatan dan perlindungan masyarakat; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pencegahan

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang.
- (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Penyuluhan, Penanggulangan dan perlindungan masyarakat;
 - penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup teknik bina kualitas personil;
 - penyusunan rencana pengembangan dan pembinaan kualitas personil dalam bidang pencegahan dan linmas;
 - penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kualitas personil dalam bidang pencegahan dan linmas;
 - penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemeriksaan alat pemadam kebakaran;

- g. pelaksanaan pemeriksaan dan atau pengujian terhadap alat pemadam kebakaran;
- h. pelaksanaan kegiatan pencegahan bahaya kebakaran baik bersifat preventif maupun represif;
- i. menginventarisasi dan pengawasan sumber-sumber air alami dan hidran yang dapat digunakan sebagai penunjang keberhasilan petugas pemadam;
- j. pelaksanaan proses penetapan, penagihan retribusi atas pemeriksaan dan atau pengujian alat pemadam kebakaran pada bangunan gedung dan tempat yang rawan ancaman bahaya kebakaran;
- k. merumuskan pembentukan tim pemeriksa dan atau penguji terhadap alat pemadam kebakaran bila diperlukan;
- l. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengantugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penyelamatan

Pasal 10

- (1) Seksi Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan lingkup penyelamatan, kebakaran dan linmas;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup penyelamatan, kebakaran dan linmas;
 - c. pengaturan kesiagaan dan pemberian bimbingan serta arahan kepada petugas di tiap-tiap pos maupun di tempat lain;
 - d. penyusunan dan pengaturan pola kegiatan penyelamatan;
 - e. melaksanakan tugas pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda dikerenakan bencana kebakaran dan linmas;
 - f. penyiapan peralatan pendukung kegiatan penyelamatan;
 - g. pengendali, kesiagaan, komonikasi, pencarian, penyelamatan dan penyuplaian bahan pemadam;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup seksi penyelamatan;
 - i. penyiapan tim yang terdiri dari pesonil yang terampil dalam pencarian dan penyelamatan;

- j. pelaksanaan koordinasi dengan bidang tugas lain terkait kegiatan pencarian dan penyelamatan; dan
- k. penyiapan bahan monitoring evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 11

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Sarana dan Prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan tugas:
 - a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana;
 - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup penyediaan peralatan dan perlengkapan operasi, serta pemeliharaan dan perawatan kendaraan pemadam;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan peralatan perlengkapan operasi dalam penanggulangan bencana kebakaran;
 - d. penerimaan dan penyaluran peralatan yang berada di gudang sesuai dengan pengalokasian dan kebutuhan;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan rutin terhadap kendaraan operasional Dinas;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan termasuk perbaikan kendaraan dan alat-alat pemadam lainnya;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang dukungan sarana dan prasarana operasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Peralatan
Pasal 12

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bidang
- (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan rencana, program, dan kegiatan Seksi Peralatan;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup peralatan;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan peralatan bencana kebakaran;
 - d. menjaga dan menjamin kesiagaan dan kesiapan peralatan;
 - e. pelaksanaan mobilisasi peralatan sesuai permintaan dan kebutuhan;
 - f. mendukung dan membantu keberhasilan operasi pencegahan, pemadaman dan penyelamatan pada saat kejadian;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pemeliharaan
Pasal 13

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang.
- (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemeliharaan;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan meliputi mobil pemadam, kendaraan Dinas pompa portable dan peralatan Dinas lainnya;
 - c. pelaksanaan penelitian dan perencanaan keperluan bahan atau alat;
 - d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 14

- (1) Unit Pelaksana Terknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah merupakan unsur pelaksana teknis Operasional Dinas DPKP yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan Peraturan Bupati.

Bagian keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas DPKP sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh ASN yang mempunyai syarat dan ketentuan Jabatan Fungsional yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina masing-masing.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 16

Sub Koordinator melaksanakan tugas membantu penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok subtransi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi di lingkungan DPKP merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi DPKP, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di DPKP wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 18

Kepala Perangkat Daerah, wajib bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan peta proses bisnis;
- b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
- c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
- d. meningkatkan reformasi birokrasi.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada DPKP wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya dan Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 20

Dalam hal Kepala DPKP berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepada Sekretaris dan Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a dan Kepala Bidang eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian/ Seksi adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II atau jabatan pimpinan tinggi pratama, pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat Eselon IV atau jabatan Pengawas diangkat diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan DPKP diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan DPKP wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

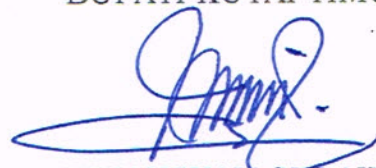
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 206 sampai dengan Pasal 231 Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

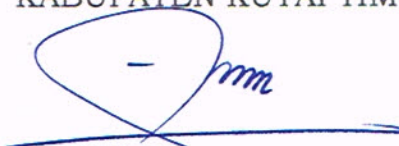
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,

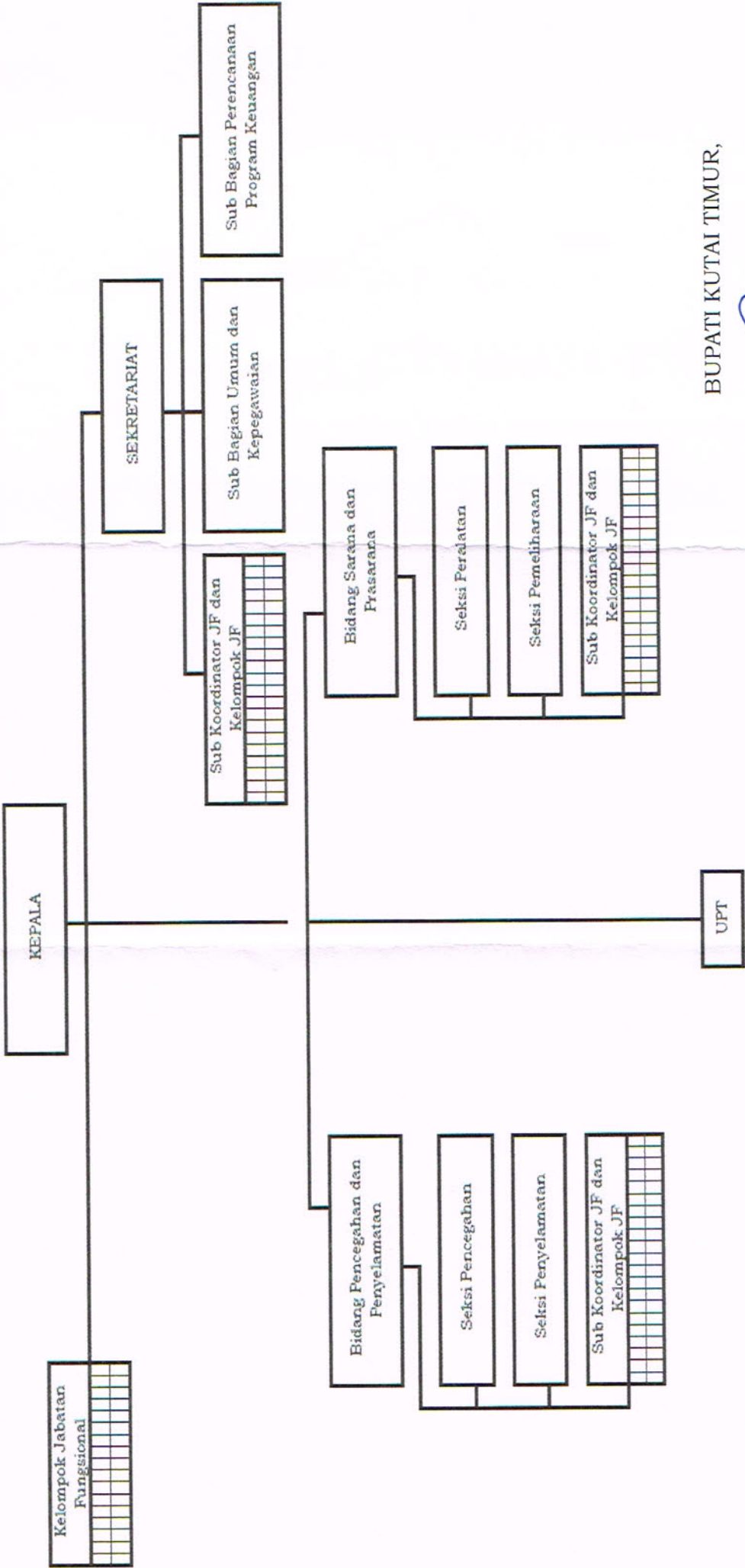


IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 62

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
 NOMOR 62 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS
 PEMADAM KEBAKARAN DAN
 PENYELAMATAN



BUPATI KUTAI TIMUR,

(Signature)
 ARDIANSYAH SULAIMAN