



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 42 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang: Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 2 (dua) Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsiserta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banyuwangi dengan menetapkannya dalam Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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);
4. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Banyuwangi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi.
5. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banyuwangi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sub Urusan Kebakaran adalah sub urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan sub urusan kebakaran.
- (3) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - b. Penyusunan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - d. Pelaksanaan upaya pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;

- e. Pertolongan pertama dan penyelamatan pada kebakaran termasuk pelayanan ambulans darurat dan evakuasi;
- f. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pelaporan peredaran barang serta bahan yang mudah terbakar;
- g. Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatan sumber air dan Sarana Prasarana pemadam kebakaran;
- h. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang upaya pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- i. Pelaksanaan koordinasi dalam operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan pada kejadian kebakaran;
- j. Pelaksanaan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi di bidang pemadaman kebakaran;
- k. Pelaksanaan, Pembinaan, Pengawasan Sumber Daya Manusia;
- l. Pelaksanaan Standarisasi Sarana Prasaranapemadam kebakaran milik pemerintah, masyarakat dan swasta;
- m. Pemungutan, penatausahaan, penyeteran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pemeriksaan peralatan pemadam kebakaran;
- n. Pemberian bantuan penyelamatan pada kejadian bencana atau darurat lainnya diluar kejadian kebakaran;
- o. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan Sarana Prasarana kerja pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- p. Pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang upaya pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program.

- c. Bidang Pencegahan terdiri dari :
 - 1. Seksi Pencegahan Kebakaran dan Inspeksi;
 - 2. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur;
 - d. Bidang Pemadaman dan Penyelamatan terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemadaman Kebakaran;
 - 2. Seksi Penyelamatan dan Evakuasi.
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) c dan d masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) b1, b2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) c1, c2, d1, d2, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- c. Melaksanakan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- d. Melaksanakan Pelaksanaan upaya pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;

- e. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam Pertolongan pertama dan penyelamatan saat terjadi kebakaran termasuk pelayanan ambulans darurat dan evakuasi;
- f. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pelaporan peredaran barang serta bahan yang mudah terbakar;
- g. Melaksanakan Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatan sumber air dan Sarana Prasaranapemadam kebakaran;
- h. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang upaya pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- i. Melaksanakan koordinasi dalam operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan pada kejadian kebakaran;
- j. Melaksanakan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi di bidang pemadaman kebakaran;
- k. Melaksanakan Pembinaan, Pengawasan, Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia;
- l. Melaksanakan Standarisasi Sarana Prasarana pemadam kebakaran milik pemerintah, masyarakat dan swasta;
- m. Melaksanakan Pemungutan, penatausahaan, penyeteran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pemeriksaan peralatan pemadam kebakaran;
- n. Memberikan bantuan penyelamatan pada kejadian bencana atau darurat lainnya di luar kejadian kebakaran;
- o. Memberikan penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan Sarana Prasarana kerja pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- p. Memberikan dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang upaya pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- q. Memberikan Pendidikan Pelatihan kepada Anggota Masyarakat di Bidang Kebakaran;
- r. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat dan protokol.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - d. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - f. pelaksanaan dan pengkoordinasian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dan surat menyurat;
 - g. pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja individu (IKI);
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sekretariat dinas berdasarkan rencana kerja Dinas;
 - b. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - g. Melaksanakan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - h. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - i. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - k. melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
 - l. melaksanakan dan mengkoordinasikan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dinas dan surat menyurat;
 - m. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja individu (IKI);
 - n. mengkoordinasikan penyusunan Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) serta kegiatan operasional;

- o. mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan penilaian/pengukuran kinerja;
- p. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
- q. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian Blanko LHKPN dan LP2P;
- r. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun;
- s. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPD setiap akhir tahun; dan
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan tugasnya;
 - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan urusan kepegawaiandinas;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - e. menerima, meneliti, dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh bendahara;
 - f. menerima, meneliti kelengkapan dan memproses pengajuan penerbitan/pencetakan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - h. menerbitkan Surat Tanda Restribusi (STR);
 - i. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset;
 - j. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset;
 - j. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan tugasnya;
 - k. Melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan rumah tangga Dinas;
 - l. Melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Dinas;
 - m. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban;
 - n. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan peralatan kerja;
 - o. Melaksanakan pengelolaan ruang rapat, ruang pertemuan;
 - p. Melaksanakan upacara dan pengaturan acara;
 - q. Menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja;

- r. Menerima penatausahaan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor;
- s. Melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian, pengurusan kesejahteraan dan pengembangan karir pegawai;
- t. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;
- u. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
- v. mengelola website dan media sosial dinas dan galeri publikasi dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- w. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian kepada Sekretaris.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan tugasnya;
- c. Menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran;
- d. Mengoordinasikan penyusunan bahan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- e. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas;
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sub Bagian penyusunan program kepada Sekretaris.

Bagian Keempat Bidang Pencegahan Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan operasi Pencegahan kebakaran dan operasi lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan operasional kegiatan Bidang Pencegahan;
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Bidang Pencegahan;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan Bidang Pencegahan;

- d. pengkajian riisiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam wilayah kabupaten;
 - e. pengkajian, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - f. pembentukan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (BALAKAR), serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha.
- (3) Kepala Bidang Pencegahan mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan;
 - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan;
 - c. Menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis upaya Pencegahan kebakaran;
 - d. Melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kajian risiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
 - e. Melaksanakan program dan kegiatan pencegahan kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah kabupaten;
 - f. Melaksanakan pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah kabupaten;
 - g. Melaksanakan pelayanan teknis pencegahan dan inspeksi kebakaran terhadap SKPD, instansi Pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - h. Menyusun bahan dan melaksanakan sosialisasi upaya pencegahan kebakaran;
 - i. Melaksanakan pelayanan, analisis dan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat;
 - j. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen operasi kebakaran;
 - k. Menyusun kebijakan, analisa, dan kajian kebutuhan serta penataan aparaturnya pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - l. Menyusun program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran dan penyelamatan baik pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis keterampilan maupun manajemen serta mental spiritual aparaturnya pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- m. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- n. Memberikan informasi, saran tindak, taktik dan strategi operasi kepada Kepala Dinas;
- o. Melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan ketahanan masyarakat terhadap bahaya kebakaran dalam wadah Forum Komunikasi Kebakaran(FKK);
- p. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan bimbingan teknis/pendidikan dan pelatihan pencegahan kebakaran kepada anggota masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
- q. Menyusun bahan kebijakan, pedoman, pedoman dan standar teknis ketahanan masyarakat terhadap bahaya kebakaran;
- r. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat terhadap pencegahan kebakaran;
- s. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kerja sama antar daerah dan instansi lain dalam Pencegahan Kebakaran;
- t. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran dan inspeksi mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran seksi Pencegahan Kebakaran dan inspeksi ;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan upaya pencegahan kebakaran;
 - d. memberikan pelayanan teknis upaya pencegahan kebakaran kepada instansi Pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - e. Melaksanakan kegiatan pelayanan, analisis dan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait terhadap perancangan pencegahan kebakaran bangunan gedung serta pengangkutan dan pergudangan bahan berbahaya;
 - g. memberikan rekomendasi terhadap sarana prasarana pemadaman kebakaran pada bangunan gedung hotel, industri, instansi pemerintah;

- h. melaksanakan kegiatan registrasi terhadap pengkaji teknis keselamatan kebakaran, instalatur, konsultan, kontraktor bangunan gedung dan/atau proteksi kebakaran;
- i. memfasilitasi pembentukan, pembinaan dan pendataan Sistem Keselamatan Kebakaran berbasis Lingkungan(SKKL) dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung(MKKG);
- j. mengkoordinasikan rencana kerja sama antar daerah dan instansi lain di bidang pencegahan kebakarandengan instansi terkait;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain dalam bidang pencegahan kebakaran;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi kerjasama di bidang pencegahan kebakaran;
- m. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan uji coba terhadap persyaratan pencegahan kebakaran pada bangunan gedung baru, penyimpanan dan penggunaan serta pengangkutan bahan berbahaya sebelum digunakan;
- n. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan sewaktu-waktu terhadap kondisi kesiapan pencegahan kebakaran pada bangunan gedung dan penyimpanan, penggunaan serta pengangkutan bahan berbahaya;
- o. menyusun bahan dan melaksanakan sosialisasi upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- p. memberikan edukasi/sosialisasi tentang pencegahan dan penanggulangan kebakaran kepada pegawai lembaga pemerintah/swasta dan masyarakat termasuk siswa-siswi dari jenjang Taman Kanak-Kanak sampai dengan Sekolah Menengah Atas;
- q. Melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan ketahanan masyarakat terhadap bahaya kebakaran dalam wadah Forum Komunikasi Kebakaran(FKK);
- r. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan bimbingan teknis/pendidikan dan pelatihan pencegahan kebakaran kepada anggota masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
- s. Melaksanakan pembentukan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (BALAKAR), serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha.
- t. Menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis ketahanan masyarakat terhadap bahaya kebakaran;
- u. Melaksanakan upaya peningkatan ketahanan masyarakat terhadap bahaya kebakaran;

- v. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen operasi kebakaran;
- w. Melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kajian risiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
- x. Melaksanakan program dan kegiatan pencegahan kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah kabupaten;
- y. Melaksanakan pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah kabupaten;
- z. Melaksanakan pelayanan teknis pencegahan dan inspeksi kebakaran terhadap SKPD, instansi Pemerintah, swasta dan masyarakat;
- aa. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan kebakaran dan pemberdayaan masyarakat kepada Kepala Bidang.

(2) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur ;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi sesuai dengan tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap Aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- e. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis kepada Aparatur Pemadam kebakaran dan penyelamatan sesuai tugasnya;
- f. Menyusun kebijakan, analisa, dan kajian kebutuhan serta penataan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- g. Menyusun 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;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pemadaman dan Penyelamatan

Pasal 12

- (1) Bidang Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan, penentuan rencana operasi dan komunikasi pemadaman dan penyelamatan, serta penyelenggaraan command center;
 - b. penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten, pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah kabupaten, serta penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran dan kondisi membahayakan manusia/operasi darurat non kebakaran; dan
 - c. penyelenggaraan evakuasi dan penyelamatan korban kebakaran dan terdampak kebakaran dan operasi darurat non kebakaran/kondisi membahayakan manusia, serta verifikasi factual warga Negara yang menjadi korban dan terdampak kebakaran dan kondisi membahayakan manusia.
 - d. penyusunan rencana operasional kegiatan Bidang Pemadaman dan penyelamatan;
 - e. pengkoordinasian Bidang Pemadaman dan penyelamatan;
 - f. penyelenggaraan kegiatan Bidang Pemadaman dan penyelamatan;
- (2) Kepala Bidang Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;
 - c. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan terhadap SKPD, instansi Pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap keselamatan kebakaran bangunan gedung, pergudangan, penggunaan dan pengangkutan bahan berbahaya;
 - f. memberikan bimbingan, konsultasi, monitoring dan evaluasi pemenuhan persyaratan keselamatan kebakaran bangunan gedung, angkutan dan pergudangan bahan berbahaya;

- g. melaksanakan registrasi pengkajian teknis keselamatan kebakaran, konsultan, kontraktor bangunan gedung dan proteksi kebakaran;
- h. melaksanakan koordinasi bantuan operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- i. melakukan pengelolaan sistem informasi manajemen operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- j. memberikan data dan informasi pada operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- k. memberikan informasi, saran tindak, taktik dan strategi operasi kepada Kepala Dinas;
- l. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- m. melaksanakan pembinaan kesiapsiagaan dan kesigapan pegawai sebagai petugas penyelamatan dan evakuasi;
- n. melaksanakan pemberian bantuan operasi penyelamatan, termasuk pengerahan bantuan sumber daya manusia untuk pelaksanaan tugas penyelamatan dan evakuasi;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kerja sama antar daerah dan instansi lain dalam pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- p. melaksanakan pemadaman kebakaran secara terintegrasi dengan dinas instansi terkait;
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemadaman Kebakaran mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran seksi Pemadaman Kebakaran ;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pemadaman Kebakaran;
 - c. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis Pemadaman Kebakaran;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan terhadap SKPD, instansi Pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap keselamatan kebakaran bangunan gedung, pergudangan, penggunaan dan pengangkutan bahan berbahaya;

- f. memberikan bimbingan, konsultasi, monitoring dan evaluasi pemenuhan persyaratan keselamatan kebakaran bangunan gedung, angkutan dan pergudangan bahan berbahaya;
- g. melaksanakan registrasi pengkajian teknis keselamatan kebakaran, konsultan, kontraktor bangunan gedung dan proteksi kebakaran;
- h. melaksanakan koordinasi bantuan operasi pemadaman kebakaran;
- i. melakukan pengelolaan sistem informasi manajemen operasi kebakaran;
- j. memberikan data dan informasi pada operasi pemadaman kebakaran;
- k. memberikan informasi, saran tindak, taktik dan strategi operasi kepada Kepala Dinas;
- l. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasi pemadaman kebakaran;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kerja sama antar daerah dan instansi lain dalam pemadaman kebakaran;
- n. melaksanakan pemadaman kebakaran secara terintegrasi dengan dinas instansi terkait;
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Bidang.

(2) Seksi Penyelamatan dan Evakuasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Seksi Penyelamatan dan Evakuasi;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Penyelamatan dan Evakuasi;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelamatan dan evakuasi;
- d. melaksanakan pemberian bantuan operasi penyelamatan, termasuk pengerahan bantuan sumber daya manusia untuk pelaksanaan tugas penyelamatan dan evakuasi;
- e. melaksanakan penyajian data dan informasi dalam rangka kegiatan operasi penyelamatan dan evakuasi;
- f. melaksanakan pembinaan kesiapsiagaan dan kesigapan pegawai sebagai petugas penyelamatan dan evakuasi;
- g. melaksanakan pembinaan teknis penyelamatan pada SKPD, Instansi Pemerintah/Swasta dan Masyarakat dalam penyelamatan dan evakuasi;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyelamatan dan evakuasi;
- i. menyusun standar kualifikasi dan pembinaan petugas operasional penyelamatan dan evakuasi;

- j. melakukan koordinasi dengan pusat pendidikan dan pelatihan kebakaran dan penyelamatan terkait dengan standar teknis penyelamatan dan evakuasi;
- k. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan sarana dan petugas operasional penyelamatan dan evakuasi;
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 14

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis atau koordinator wilayah untuk melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kepala Dinas melakukan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD, Instansi Pemerintah, Swasta dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkup Dinas dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 5 November 2021

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada tanggal 5 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

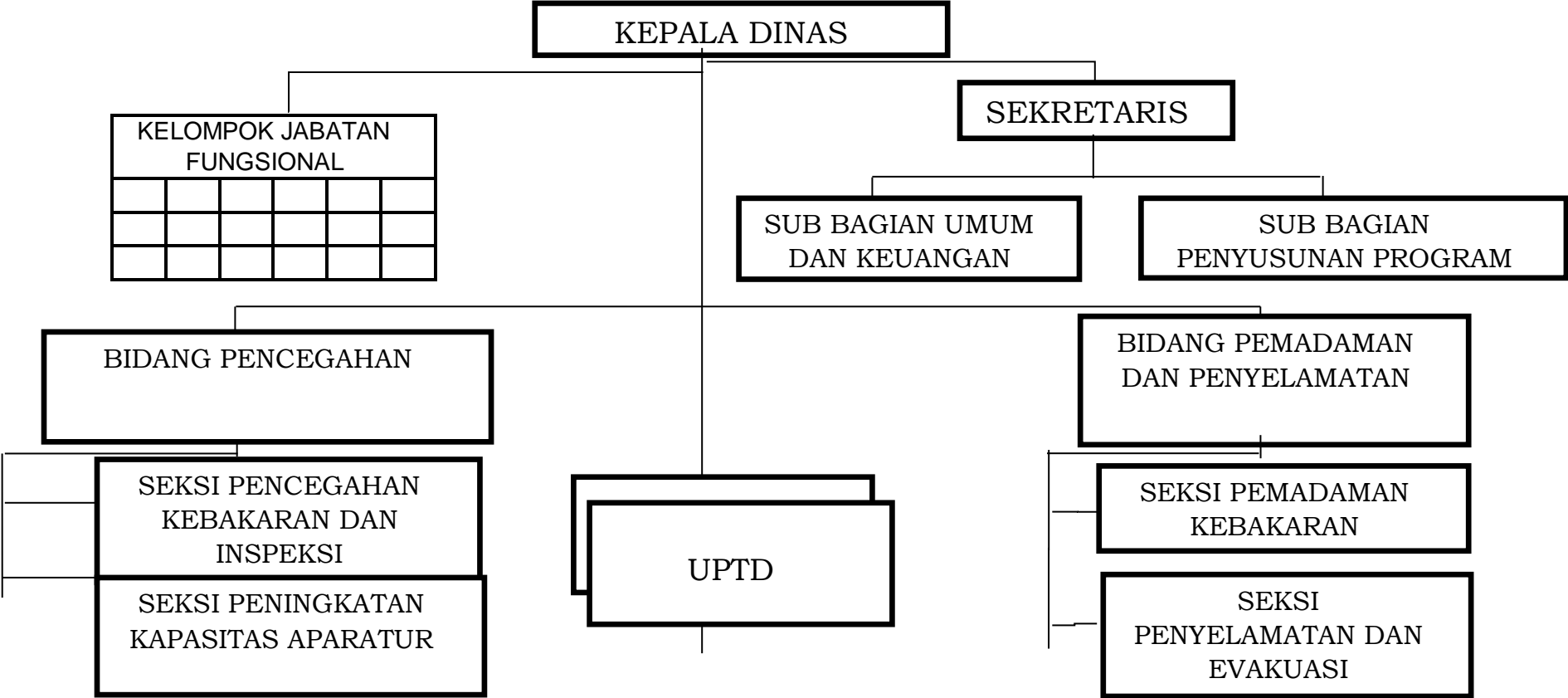
Ttd.

H. MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2021 NOMOR 42

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR : 42 TAHUN 2021
TANGGAL : 5 November 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN BANYUWANGI



BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS