



BUPATI PASER  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1), maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Paser;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Daerah 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Paser di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang pada Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

10. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dalam struktur organisasi Dinas Pemadam Kebakaran.
11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Pemadam Kebakaran.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Operasional dan Sarana Prasarana, membawahkan:
    1. Seksi Pengendalian Operasional dan Penyelamatan; dan
    2. Seksi Sarana dan Prasarana;
  - d. Bidang Pencegahan dan Pelatihan, membawahkan:
    1. Seksi Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat; dan
    2. Seksi Peningkatan SDM dan Pelatihan.
  - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI DINAS  
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
  - b. penetapan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
  - c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS

Bagian Kesatu  
Sekretariat dan Sub Bagian

Paragraf 1  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan BMD serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
  - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
  - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
  - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;

- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
- h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

#### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas ;
  - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
  - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
  - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulan, semester dan tahunan);
  - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
  - h. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP/GU/TU/LS);
  - i. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  - j. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
  - k. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
  - l. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan SKPD;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
  - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
  - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
  - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
  - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Kedua  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Operasional dan Sarana Prasarana

Pasal 9

- (1) Bidang Operasional dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pengendalian dan penyelamatan, pengadaan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang operasional dan sarana prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasional dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan di bidang operasional dan sarana prasarana sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan di bidang operasional dan sarana prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program kerja di bidang operasional dan sarana prasarana;

- d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang operasional dan sarana prasarana;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian penanggulangan kebakaran dan penyelamatan bencana lainnya;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang operasional dan sarana prasarana; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Operasional dan Sarana Prasarana.

#### Pasal 10

Bidang Operasional dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas:

- a. Seksi Pengendalian Operasional dan Penyelamatan; dan
- b. Seksi Sarana dan Prasarana.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pengendalian Operasional dan Penyelamatan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Operasional dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengendalian operasional pemadam dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Operasional dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengendalian operasional dan penyelamatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengendalian operasional dan penyelamatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengendalian operasional dan penyelamatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan pengkoordinasian dan kerjasama di bidang pengendalian operasional dan penyelamatan;
  - e. pelaksanaan pemadaman kebakaran sesuai dengan standar penanggulangan kebakaran;
  - f. pelaksanaan penyelamatan bencana dan kejadian lainnya sesuai dengan standar penyelamatan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pengendalian operasional dan penyelamatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengendalian Operasional dan Penyelamatan.

#### Paragraf 3

#### Seksi Sarana dan Prasarana

#### Pasal 12

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan urusan sarana dan prasarana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan sarana dan prasarana sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan sarana dan prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan sarana dan prasarana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan analisis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, dan pendistribusian sarana operasional penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sarana dan prasarana; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana.

Bagian Ketiga  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Pencegahan dan Pelatihan

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Pencegahan dan Pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan di Bidang Pencegahan dan Pelatihan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan di Bidang Pencegahan dan Pelatihan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program kerja di Bidang Pencegahan dan Pelatihan;
  - d. pengkoordinasian kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pencegahan dan Pelatihan;
  - e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di Bidang Pencegahan dan Pelatihan;
  - f. pengkoordinasian penyusunan standarisasi dan prosedur tetap di Bidang Pencegahan dan Pelatihan;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Pencegahan dan Pelatihan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Pencegahan dan Pelatihan.



#### Pasal 14

Bidang Pencegahan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat; dan
- b. Seksi Peningkatan SDM dan Pelatihan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Seksi Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan terkait Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan terkait Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan terkait Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan kegiatan penyuluhan meliputi sosialisasi, peningkatan pemahaman pencegahan dan penanggulangan kebakaran kepada masyarakat;
  - e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - f. pelaksanaan inspeksi peralatan proteksi kebakaran pada bangunan gedung;
  - g. pelaksanaan pendataan potensi bahaya kebakaran;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan terkait Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengawasan dan Pembinaan Masyarakat.

#### Paragraf 3

#### Seksi Peningkatan SDM dan Pelatihan

#### Pasal 16

- (1) Seksi Peningkatan SDM dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang peningkatan SDM dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan SDM dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan terkait peningkatan SDM dan pelatihan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan terkait peningkatan SDM dan pelatihan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan latihan dasar dan peningkatan kemampuan teknis aparatur dalam pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan bencana lainnya;
- d. pelaksanaan pelatihan penanggulangan kebakaran pada masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan terkait peningkatan SDM dan pelatihan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Peningkatan SDM dan Pelatihan.

## BAB V

### JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 17

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pegawai ASN yang diangkat dalam lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
ESELONISASI  
Pasal 19

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris pada Dinas Pemadam Kebakaran merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang pada Dinas Pemadam Kebakaran merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Pemadam Kebakaran merupakan jabatan struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII  
TATA KERJA  
Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Daerah serta instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk :
  - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
  - b. untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing;
  - c. untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing; dan
  - d. untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 21

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 53) 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 Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2020 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

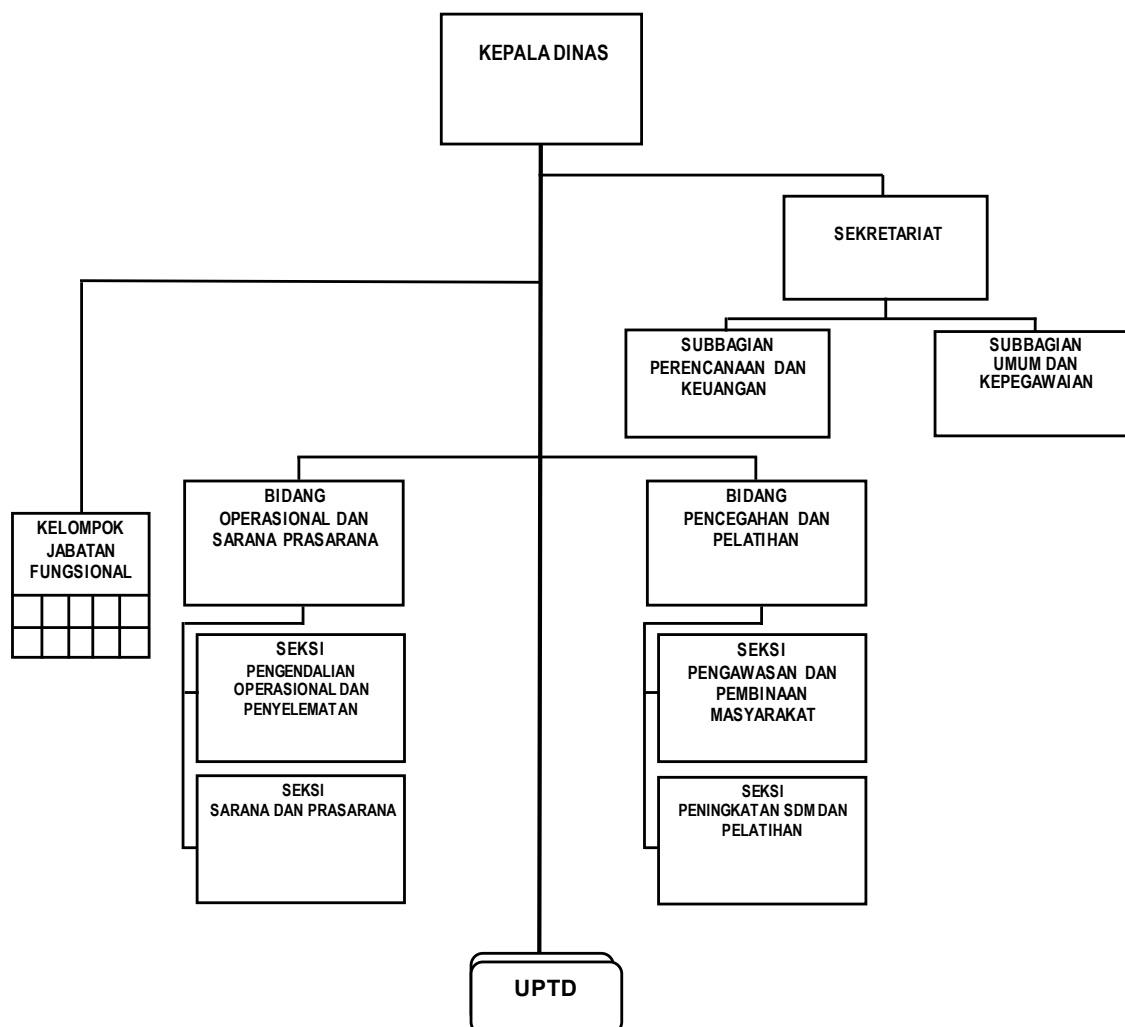
ttd

ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASER  
 NOMOR 26 TAHUN 2020  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS  
 PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PASER

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN  
 KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

ttd

ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007