

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 12 TAHUN 2007**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KANTOR PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa diterbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Kantor Pemadam Kebakaran Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu ditetapkan Uraian Tugas untuk sebagaimana dimaksud;
 - b. bahwa untuk maksud huruf (a) diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Uraian Tugas Kantor Pemadam Kebakaran Kabupaten Kutai Kartanegara yang diatur dalam suatu Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. 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 1973) sebagai Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat Dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 13);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 27 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Tahun 2000 Nomor 24);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2004 tentang Restrukturisasi Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Tahun 2004 Nomor 19).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **URAIAN TUGAS KANTOR PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat ;
- b. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- c. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- d. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara;
- e. Kantor Pemadam Kebakaran adalah Kantor Pemadam Kebakaran Kabupaten Kutai Kartanegara;
- f. Kepala Kantor Pemadam Kebakaran adalah Kepala Kantor Pemadam Kebakaran Kabupaten Kutai Kartanegara;

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
KEDUDUKAN

Pasal 2

Kantor Pemadam Kebakaran adalah Lembaga Teknis Kabupaten Kutai Kartanegara dibidang pencegahan, penanggulangan dan pemadam kebakaran, dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;

Bagian Kedua
TUGAS

Pasal 3

Kantor Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang pencegahan, penanggulangan dan pemadaman kebakaran.

Bagian Ketiga
FUNGSI

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pencegahan dan pemadam kebakaran yang ditetapkan Bupati;
- b. pelaksanaan penyuluhan, pelatihan dan peragaan dibidang pencegahan, penanggulangan dan pemadaman kebakaran;

- c. melaksanakan peningkatan pengembangan dan pembinaan partisipasi Lembaga Swadaya Masyarakat dan Swasta dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta peningkatan sumber daya aparat pemadam kebakaran;
- d. melaksanakan pengawasan dan pemberian perizinan penjualan alat pemadam kebakaran serta pemeriksaan laik pakai alat pemadam kebakaran;
- e. melaksanakan petunjuk teknis pemasangan sarana dan prasarana pemadam kebakaran pada bangunan kantor bertingkat milik pemerintah dan swasta serta pertokoan;
- f. pemberian rekomendasi pengumpulan, penyimpanan dan penjualan bahan-bahan yang mudah menimbulkan bahaya kebakaran;
- g. pelaksanaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan.

Bagian Keempat SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Kantor Pemadam Kebakaran Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Kantor.
- b. Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Seksi Program dan Perencanaan.
- d. Seksi Operasional.
- e. Seksi Perbekalan dan Perawatan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III URAIAN TUGAS

Bagian Pertama KEPALA KANTOR

Pasal 6

Uraian Tugas Kepala Kantor Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan, merumuskan kebijakan Daerah dan kebijakan teknis dibidang penanggulangan kebakaran;
- b. melaksanakan fungsi pelayanan umum dibidang pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- c. menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pokok yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;

- d. menerbitkan izin dan pengawasan penjualan peralatan pemadam kebakaran;
- e. memberikan rekomendasi pengumpulan, penyimpanan dan penjualan bahan-bahan yang mudah menimbulkan bahaya kebakaran;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi teknis dan organisasi lain yang menyangkut bidang tugas tanggungjawabnya;
- g. melaksanakan pembinaan penyuluhan kepada masyarakat dalam upaya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- h. memberikan rekomendasi tentang, keamanan, keselamatan, sesuai standar pemadam kebakaran sebelum diterbitkannya ijin Mendirikan Bangunan (IMB) oleh instansi teknis terkait;
- i. mengkoordinasikan dengan pihak Kecamatan untuk pembinaan teknis pemadam kebakaran diwilayahnya;
- j. mengkoordinasikan dengan instansi teknis tentang pungutan retribusi yang berkaitan dengan pencegahan kebakaran;
- k. mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. melaporkan kepada Bupati atas pelaksanaan tugas-tugasnya.

Bagian Kedua
SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 7

Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi kantor dalam rangka mencapai tujuan tugas pokok Kantor Pemadam Kebakaran;
- c. mengelola tata usaha, umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan rumah tangga serta penyusunan laporan;
- d. menginventarisasi dan mempersiapkan usul penghapusan barang dan perlengkapan;
- e. mengoreksi dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas ketatausahaan;
- g. memberikan saran dan masukan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. membuat laporan dan mempertanggung jawabkan kegiatan tugas-tugasnya kepada Kepala Kantor;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Ketiga
SEKSI PROGRAM DAN PERENCANAAN

Pasal 8

Uraian Tugas Kepala Seksi Program dan Perencanaan adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun program kerja agar terciptanya pelayanan yang maksimal pada masyarakat;
- c. menyelenggarakan penyuluhan dan pembinaan tenaga bantuan pemadam kebakaran termasuk meningkatkan kesadaran pencegahan kebakaran;
- d. membuat brosur, selebaran, pamflet dan billboard serta lain-lain bahan penyuluhan dibidang pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- e. menyusun program bimbingan kepada masyarakat dalam upaya mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran serta bencana lain;
- f. memberikan data dan bahan-bahan yang berkaitan dengan Pemadam Kebakaran kepada atasan;
- g. melaksanakan sosialisasi yang berkenaan dengan Peraturan, Perundangan tentang Pemadam Kebakaran;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- i. melakukan evaluasi dan pelaporan kepada atasan;

Bagian Keempat
SEKSI OPERASIONAL

Pasal 9

Uraian Tugas Kepala Seksi Operasional adalah sebagai berikut;

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. melaksanakan penanggulangan bahaya kebakaran, perlindungan dan keselamatan jiwa, akibat kebakaran;
- c. melaksanakan, bekerjasama dalam pertolongan pertama pada kecelakaan dengan instansi yang terkait terhadap korban kebakaran;
- d. melaksanakan koordinasi dan mengendalikan kegiatan operasional dilapangan (termasuk keperluan BBM, peralatan operasional secara keseluruhan);
- e. mengontrol alat-alat pemadam kebakaran yang layak untuk dipergunakan;
- f. memelihara hidran air disetiap titik rawan kebakaran;
- g. melaksanakan tera ulang peralatan pencegahan kebakaran yang sudah habis masa berlakunya laik pakai;

- h. melaksanakan pendataan bagi instansi, kantor, ruko dan perusahaan yang wajib memiliki alat pencegah kebakaran sesuai dengan standar ketentuan yang berlaku;
- i. mengecek, meneliti kelayakan tata ruang bangunan, keamanan dan penempatan alat pencegah kebakaran sesuai standar sebagai syarat untuk proses rekomendasi;
- j. melakukan evaluasi atas pekerjaannya dan memberikan laporan kepada atasan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
SEKSI PERBEKALAN DAN PERAWATAN

Pasal 10

Uraian Tugas Kepala Seksi Perbekalan dan Perawatan adalah sebagai berikut ;

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. mengusulkan pengadaan peralatan / perlengkapan, pemeliharaan dan perbaikan peralatan operasional penanggulangan bahaya kebakaran ;
- c. melakukan pemeriksaan kondisi peralatan / perlengkapan operasional yang diterima;
- d. melakukan penyimpanan peralatan / perlengkapan operasional;
- e. mengatur keluarnya peralatan operasional sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- f. memelihara peralatan / perlengkapan gudang pada Kantor Pemadam Kebakaran;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
- i. membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan dibidang perbengkelan dan peralatan berdasarkan kebijakan teknis yang berlaku;

Bagian Keenam
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kantor Pemadam Kebakaran sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut diatur oleh Keputusan Bupati.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 22 Mei 2007

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,



Prof. DR. H. SYAUKANI HR, MM

diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
pada tanggal 24 Mei 2007

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA,**

DRS. H. M. HUSNI THAMRIN, MM
NIP. 010 080 370

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2007 NOMOR 12**