



**BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR 10 TAHUN 2023**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN PADA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN KABUPATEN KONAWE SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal (6) Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 68 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Kabupaten Konawe Selatan, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Konawe Selatan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6349);
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), sebagai mana 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 Tahun 2020 Nomor 6477);
7. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten /Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupten Konawe Selatan Tahun 2022 Nomor 1)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN PADA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN KONAWE SELATAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Konawe Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Konawe Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
6. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Konawe Selatan selanjutnya disebut Dinas Damkar dan Penyelamatan Kabupaten Konawe Selatan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan kebakaran di Kabupaten Kabupaten Konawe Selatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Konawe Selatan;

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Konawe Selatan;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Konawe Selatan;
10. Kegiatan Teknis Penunjang Tertentu adalah kegiatan untuk melaksanakan sebagian tugas investigasi kejadian kebakaran, peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan, serta perbengkelan sarana dan prasarana pemadam kebakaran pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Konawe Selatan.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas terdiri dari:
 - a. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Ranomeeto;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Tinanggea;
 - c. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Moramo;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Angata;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Laeya.

Bagian Kedua

Klasifikasi

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1), dibedakan dalam 2 (dua) Klasifikasi;
- (2) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1), sebagai berikut :

- a. UPTD kelas A untuk mewedahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil.
- (3) Penentuan Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Menteri;
 - (4) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) di atas adalah Kelas A.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas di bidang penanganan kebakaran.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional Bidang Penyuluhan ;
 - d. Petugas Operasional Bidang Penanggulangan Kebakaran ;
 - e. Petugas Operasional Bidang Peralatan dan Mobil Unit ;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala UPTD

Tugas

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, merumuskan, merencanakan, mengendalikan, dan mengkoordinasikan pelaksana sebagian kegiatan teknis operasinal dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang penanganan kebakaran;
- (2) Kegiatan teknis penunjang yang dilaksanakan oleh UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung kegiatan pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Bagian Keempat
Fungsi
Pasal 5

- (1) Dalam Penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, UPTD Menyenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan teknis operasional penanganan kebakaran berdasarkan kebijakan teknis dinas;
 - b. Penyelenggaraan penanganan kebakaran; dan
 - c. Pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan penanganan kebakaran;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD mempunyai rincian tugas ;
 - a. Tugas atributif;
 1. Menetapkan perencanaan dan program kerja UPTD sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja dinas;
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha, petugas operasional dan kelompok jabatan fungsional sesuai program kerja yang ditetapkan;
 3. Memimpin, mengarahkan, membina, dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Petugas Operasional dan kelompok jabatan fungsional sesuai pedoman yang ditetapkan;
 4. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Petugas Operasional dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsih UPTD dengan unit kerja lainnya;
 6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif :
 1. Menyenggarakan bimbingan teknis pencegahan bahaya kebakaran kepada dinas/instansi, industry, tempat keramaian, pusat perdagangan/perkotaan dan lingkungan pemukiman penduduk;
 2. Menyusun, menyediakan dan mendistribusikan petunjuk-petunjuk teknis tentang penggunaan peralatan yang dapat dipergunakan untuk memadamkan kebakaran;
 3. Mengkoordinasikan/memfasilitasi pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan keterampilan/kecakapan anggota satuan pemadam kebakaran;
 4. Menyenggarakan pemeriksaan secara berkala maupun insidental terhadap ketersediaan peralatan pemadaman api/sarana prasarana penanggulangan kebakaran kepada dinas instansi,

- industri, tempat keramaian dan pusat perdagangan dan/pertokoan;
5. Menyelenggarakan operasi penanggulangan/pemadaman bencana kebakaran;
 6. Meneliti, mengolah dan menganalisa data penyebab kebakaran;
 7. Menyelenggarakan pemeriksaan laboratorium terhadap penyebab terjadinya kebakaran berdasarkan hasil penyelidikan;
 8. Menyelenggarakan upaya-upaya preventif terjadinya bencana kebakaran;
 9. Menginventarisasi dan menyiapkan usulan kebutuhan pendagaan saran dan prasarana pemadam kebakaran;
 10. Menyelenggarakan pemeliharaan dan kesiapan peralatan serta mobil unit pemadam kebakaran; dan
 11. Menyelenggarakan penelitian dan penguji laboratorium terhadap kualitas dan jenis peralatan pemadam kebakaran yang dipergunakan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dalam hal pengelolaan administrasi program dan perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum di lingkungan UPTD;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung Jawab Kepada Kepala UPTD.
- (3) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan dan perencanaan program kerja, kegiatan dan Anggaran UPTD;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan Teknis UPTD;
 - c. Pengendalian dan pembinaan ketatausahaan UPTD yang meliputi Administrasi Umum, Kepegawaian, Rumah Tangga dan Keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan manajemen mutu dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - e. Pelaksanaan pengawan mutu dan kualitas hasil pekerjaan;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;
2. menyusun kebijakan teknis operasional Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan teknis operasional UPTD dan/atau kebijakan teknis dinas;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi sub bagian tata usaha;
7. mewakili kepala UPTD apabila berhalangan; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Menyusun :

a) bahan dokumen :

- 1) perencanaan strategis (Renstra) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 2) perencanaan kerja tahunan (Renja) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 3) penetapan/perjanjian kinerja (Tapkin) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 4) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 5) standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan (SP) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD.

b) bahan laporan :

- 1) triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 2) triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 3) semesteran program/kegiatan dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD;

c) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta

Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPM) di Lingkungan UPTD;

- d) Data dan Administrasi kepegawaian meliputi :
- 1) bezzeting pegawai di lingkungan UPTD;
 - 2) usulan kenaikan pangkat di lingkungan UPTD;
 - 3) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan UPTD;
 - 4) usulan pensiun pegawai di lingkungan UPTD;
 - 5) daftar Nominatif pegawai di lingkungan UPTD;
 - 6) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan UPTD;
 - 7) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan UPTD;
 - 8) daftar urut kepangkatan di lingkungan UPTD;
 - 9) materi sasaran kinerja pegawai di lingkungan UPTD.

2. menyelenggarakan :

- a) pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan UPTD;
- b) tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan UPTD;
- c) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan UPTD;
- d) pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan UPTD;
- e) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor UPTD;
- f) penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan UPTD;
- g) pengelolaan administrasi perjalanan dinas pegawai UPTD;
- h) pengelolaan Penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan UPTD;
- i) penyusunan Laporan Keuangan triwulanan dan tahunan di lingkungan UPTD;
- j) penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya di lingkungan UPTD.

Paragraf 3
Petugas Operasional Bidang Penyuluhan

Pasal 10

- (1) Petugas Operasional Bidang Penyuluhan mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan penyuluhan pencegahan dan penanganan bencana kebakaran;
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a) penyiapan penyusunan rencana kerja UPTD dalam hal penyuluhan pencegahan dan penanganan bencana kebakaran;
 - b) pelaksanaan penyuluhan pencegahan dan penanganan bencana kebakaran;
 - c) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan pencegahan dan penanganan bencana kebakaran.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Bidang Penyuluhan mempunyai rincian tugas:
 - a) menyusun bahan rencana dan program kerja UPTD bidang penyuluhan pencegahan dan penanganan bencana kebakaran;
 - b) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c) melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi / solusi terhadap permasalahan dalam bidang penyuluhan pencegahan dan penanganan kebakaran;
 - d) melaksanakan bimbingan teknis teknis pencegahan bahaya kebakaran kepada dinas/instansi, industri, tempat keramaian, pusat perdagangan/perkotaan dan lingkungan pemukiman penduduk;
 - e) menyusun, menyediakan dan mendistribusikan petunjuk-petunjuk teknis tentang penggunaan peralatan yang dapat dipergunakan untuk memadamkan kebakaran;
 - f) mengkoordinasikan/memfasilitasi pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan keterampilan/kecakapan anggota satuan pemadam kebakaran;
 - g) melaksanakan pemeriksaan secara berkala maupun insidental terhadap ketersediaan peralatan pemadam api/sarana prasarana penanggulangan kebakaran kepada dinas instansi, industri, tempat keramaian dan pusat perdagangan dan/atau pertokoan;
 - h) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyuluhan pencegahan dan penanganan kebakaran;
 - i) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 4

Petugas Operasional Bidang Penanggulangan Kebakaran

Pasal 11

- (1) Petugas Operasional Bidang Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan penanggulangan bencana kebakaran;
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Bidang Penanggulangan Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a) penyiapan penyusunan rencana kerja UPTD dalam hal penanggulangan kebakaran;
 - b) pelaksanaan penanggulangan bencana kebakaran;
 - c) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanggulangan bencana kebakaran.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Bidang Penanggulangan Kebakaran mempunyai rincian tugas:
 - a) menyusun bahan rencana dan program kerja UPTD bidang penanggulangan bencana kebakaran;
 - b) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c) melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi / solusi terhadap permasalahan dalam bidang penanggulangan bencana kebakaran;
 - d) melaksanakan operasi penanggulangan/pemadaman bencana kebakaran;
 - e) meneliti, mengolah dan menganalisa data penyebab kebakaran;
 - f) melaksanakan pemeriksaan laboratorium terhadap penyebab terjadinya kebakaran berdasarkan hasil penyelidikan;
 - g) melaksanakan upaya-upaya preventif terjadinya bencana kebakaran;
 - h) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penanggulangan kebakaran;
 - i) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 5

Petugas Operasional Bidang Peralatan dan Mobil Unit

Pasal 12

- (1) Petugas Operasional Bidang Peralatan dan Mobil Unit mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam hal peralatan dan mobil unit pemadam kebakaran.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional Bidang Peralatan dan mobil Unit mempunyai fungsi :
 - a) penyiapan penyusunan rencana kerja UPTD dalam hal peralatan dan mobil unit pemadam kebakaran;
 - b) pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan mobil unit pemadam kebakaran;
 - c) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam hal peralatan dan mobil unit pemadam kebakaran.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas Operasional Bidang Peralatan dan Mobil Unit mempunyai rincian tugas:
 - a) menyusun bahan rencana dan program kerja UPTD bidang peralatan dan mobil unit pemadam kebakaran;
 - b) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - c) melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi / solusi terhadap permasalahan dalam bidang peralatan dan mobil unit pemadam kebakaran;
 - d) menginventarisasi dan menyiapkan usulan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
 - e) melaksanakan pemeliharaan dan kesiapan peralatan serta mobil unit pemadam kebakaran;
 - f) melaksanakan penelitian dan pengujian laboratorium terhadap kualitas dan jenis peralatan pemadam kebakaran yang dipergunakan;
 - g) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang peralatan dan mobil unit; dan
 - h) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

U m u m

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok UPTD merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis di bidang pemadam kebakaran, operasionalnya diselenggarakan oleh Petugas Operasional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala UPTD baik teknis operasional maupun teknis administratif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Setiap satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 16

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 17

- (1) Apabila Kepala UPTD berhalangan maka Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala UPTD dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam hal Sub Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional berdasarkan kedekatan tugas dan fungsinya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 18

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVa dan/atau jabatan pengawas
- (2) Sub Bagian Tata Usaha UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVb
- (3) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas;
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Selatan dan sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

Ditetapkan di Andoolo
Pada tanggal 17 Februari 2023
BUPATI KONAWE SELATAN

Ttd.

SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
Pada tanggal 17 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE SELATAN

Ttd.

ST.CHADIDJAH

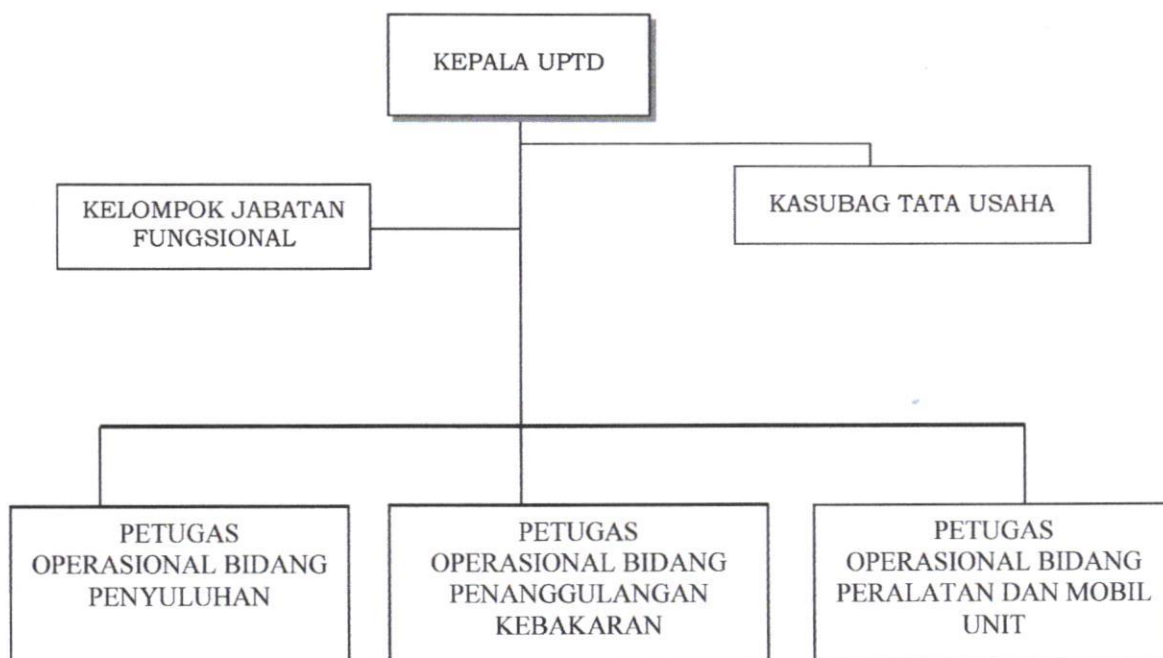
BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN TAHUN 2023
NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


PUJIONO, SH., MH
NIP. 19720715 200112 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : 10 TAHUN 2023
TANGGAL : 17 FEBRUARI 2023
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN PADA DINAS PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPETAN KONAWE SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN PADA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN KABUPATEN KONAWE SELATAN**



BUPATI KONAWE SELATAN

Ttd.

SURUNUDDIN DANGGA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PUJIONO, SH., MH
NIP. 19720715 200112 1 004

