



BUPATI BANJAR  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS  
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;

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 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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);

3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar.

11. Unit adalah Bagian, Bidang, Sub bagian, Sub Bidang, Seksi.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis tertentu.
13. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas organisasi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
15. Aset yang selanjutnya disingkat Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II  
URAIAN TUGAS  
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Pasal 2

Uraian tugas Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang pencegahan serta pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang pencegahan serta pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
- d. mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan bidang pencegahan serta pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang pencegahan serta pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah daerah di bidang pencegahan serta pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;

- k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan UPTD;
- l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pencegahan;
- c. Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana;
- d. UPTD; dan
- e. Kelompok JF.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

### Pasal 5

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

## BAB III

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

#### Bagian Kesatu Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan Aset serta menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
  - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
  - b. memantau pengelolaan anggaran dan Aset di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
  - c. menyelenggarakan urusan surat-menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
- h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
- i. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
- k. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
- l. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
- m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, penyusunan rencana anggaran dan rencana kegiatan, penatausahaan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, pelaporan keuangan serta pengelolaan Aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dinas beserta dokumen penunjangnya;

- d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
- f. menyusun Profil Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, Aset dan akuntansi keuangan Dinas;
- h. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- i. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan Aset dan rencana tahunan barang Unit;
- j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- k. menyusun laporan program, kegiatan dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas secara berkala;
- l. menghimpun dan menyusun laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
- m. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kedua  
Bidang Pencegahan

Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pencegahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - c. pengoordinasian kegiatan pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;

- d. pengkajian risiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam wilayah Daerah;
  - e. pengkajian pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - f. pembentukan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (BALAKAR) atau Relawan Kebakaran (REDKAR);
  - g. penyelenggaraan sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - e. mengkaji risiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam wilayah Daerah;
  - f. mengkaji pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - g. membentuk dan meningkatkan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (BALAKAR) atau Relawan Kebakaran (REDKAR);
  - h. menyelenggarakan sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - i. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pencegahan dan inspeksi serta peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

### Pasal 11

Bidang Pencegahan terdiri dari:

- a. Seksi Pencegahan dan Inspeksi; dan
- b. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur, Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha.

### Pasal 12

- (1) Seksi Pencegahan dan Inspeksi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pencegahan dan inspeksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang pencegahan, kesiapsiagaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
  - b. melakukan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah Daerah;
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan, kesiapsiagaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
  - d. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencegahan, kesiapsiagaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
  - e. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian risiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
  - f. melakukan pendataan, inventarisasi, penilaian pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah Daerah;
  - g. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, kesiapsiagaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
  - h. melaksanakan investigasi dan kerjasama dengan Instansi/lembaga terkait pasca kebakaran termasuk kerugian material dan inmaterial;
  - i. menyusun peta lokasi rawan bencana kebakaran yang ada di wilayah Kabupaten Banjar; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur, Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - b. melakukan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan baik pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis keterampilan maupun manajemen secara mental spiritual aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - c. melakukan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran/Relawan Kebakaran (Balakar/ Redkar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar), dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG), baik peningkatan kapasitas teknis maupun manajemen pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - d. melakukan program dan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga negara di wilayah Daerah dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - f. melakukan perencanaan kebijakan, analisis dan kajian kebutuhan, serta perencanaan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - g. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
  - h. melakukan pembinaan dan pengawasan, penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - i. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian risiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
  - j. melakukan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui pembentukan Barisan Relawan Kebakaran/Relawan Kebakaran (Balakar/Redkar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar), dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG);
  - k. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kapasitas aparatur, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana

Pasal 14

- (1) Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta sarana prasarana, informasi dan pengolahan data;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta sarana prasarana, informasi dan pengolahan data;
  - c. pengoordinasian kegiatan pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta sarana prasarana, informasi dan pengolahan data;
  - d. penyelenggaraan layanan respon cepat (*response time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Daerah dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah Daerah;
  - e. penyelenggaraan layanan respon cepat (*response time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;
  - f. penilaian, pemetaan, standarisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan dan Alat Pelindung Diri (APD) petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat;
  - g. penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kabupaten;
  - h. penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
  - i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta sarana prasarana, informasi dan pengolahan data; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta sarana prasarana, informasi dan pengolahan data;
  - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta sarana prasarana, informasi dan pengolahan data;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta sarana prasarana, informasi dan pengolahan data;
  - e. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Daerah dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah Daerah;
  - f. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;
  - g. melakukan penilaian, pemetaan, standarisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan dan Alat Pelindung Diri (APD) petugas, serta sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  - i. mengolah dan menyajikan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
  - j. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi serta sarana prasarana, informasi dan pengolahan data; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

#### Pasal 15

Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana terdiri dari:

- a. Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Evakuasi; dan
- b. Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolahan Data.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Evakuasi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemadaman kebakaran, penyelamatan dan evakuasi korban terdampak kebakaran dan kondisi darurat non kebakaran lainnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan layanan operasi pemadaman, penanggulangan, dan pengendalian kebakaran serta penyelamatan, evakuasi korban terdampak kebakaran dan kondisi darurat non kebakaran lainnya;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis layanan operasi pemadaman, penanggulangan, dan pengendalian kebakaran serta penyelamatan, evakuasi korban terdampak kebakaran dan kondisi darurat non kebakaran lainnya;
  - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi layanan operasi pemadaman, penanggulangan, dan pengendalian kebakaran serta penyelamatan, evakuasi korban terdampak kebakaran dan kondisi darurat non kebakaran lainnya;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan layanan operasi pemadaman, penanggulangan, dan pengendalian kebakaran serta penyelamatan, evakuasi korban terdampak kebakaran dan kondisi darurat non kebakaran lainnya;
  - e. menyelenggarakan operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Daerah, serta pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran di wilayah Daerah;
  - f. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*) penanggulangan dan pengendalian kebakaran di wilayah Daerah;
  - g. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*) operasi penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran dalam wilayah Daerah;
  - h. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*) operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya dalam wilayah Daerah;
  - i. menyiapkan aparatur dan sarana prasarana pendukung dalam operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran di wilayah Daerah;
  - j. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya dalam wilayah Daerah;

- k. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan layanan operasi pemadaman, penanggulangan, dan pengendalian kebakaran serta penyelamatan, evakuasi korban terdampak kebakaran dan kondisi darurat non kebakaran lainnya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi sarana prasarana, sistem informasi, pengolahan data dan laporan kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang sarana prasarana serta sistem informasi kebakaran dan penyelamatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana prasarana serta sistem informasi kebakaran dan penyelamatan;
  - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi di bidang sarana prasarana serta sistem informasi kebakaran dan penyelamatan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang sarana prasarana serta sistem informasi kebakaran dan penyelamatan;
  - e. menyelenggarakan analisis kebutuhan, standarisasi identifikasi dan inventarisasi, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, dan Alat Pelindung Diri (APD) petugas,
  - f. menyelenggarakan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan secara terintegrasi antara Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota,
  - g. mengolah dan menyajikan data serta laporan kebakaran dan penyelamatan;
  - h. menyelenggarakan fasilitasi pengadaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi penggunaan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - i. menyelenggarakan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, Alat Perlindungan Diri (APD) petugas, dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat;
  - j. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang sarana prasarana serta sistem informasi kebakaran dan penyelamatan; dan

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan.

Bagian Keempat  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok JF mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 20 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 20 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN