



BUPATI LOMBOK BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 57 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 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);

3. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.
6. Dinas adalah Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat.
9. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat menjadi UPT adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional umum dan/atau kelompok jabatan fungsional tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan kebakaran berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan pemadaman dan evaluasi kebakaran;

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pencegahan pemadaman dan evaluasi kebakaran;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pencegahan pemadaman dan evaluasi kebakaran;
- d. pelaksanaan percepatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Reformasi Birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas SDM dan Sarana Prasarana;
 - d. Bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan;
 - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Struktur organisasi Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian tugas-tugas Bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan kesekretariatan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan program Dinas;

- c. pelaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan kerumahtanggaan Dinas;
- d. pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pengembangan organisasi, dan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Dinas;
- f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Program Dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Dinas, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pe rtanggung jawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan memiliki fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran subbagian program dan keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pemadam kebakaran;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pemadam kebakaran;

- e. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pemadam kebakaran;
- f. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- g. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- h. pelaksanaan urusan gaji pegawai dan administrasi keuangan lainnya;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pemadam kebakaran;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemadam kebakaran;
- l. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
- m. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja di bidang pemadam kebakaran;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian program dan keuangan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;



- f. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana

Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup bina kualitas personil, bina keselamatan dan kebakaran, pengembangan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana;
 - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup bina Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana;
 - c. pembinaan kualitas personil dalam bidang Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana;
 - d. pembinaan keselamatan dan kebakaran;
 - e. pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana dalam bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana;
 - f. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.



Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana terdiri atas:
 - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan pemberdayaan masyarakat dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
 - c. penyusunan rencana pengembangan kualitas personil dalam bidang Pencegahan, Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dan sarana dan prasarana;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan kualitas personil dalam Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan sarana dan prasarana;
 - e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pembinaan personil dalam bidang Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pelatihan dan penyuluhan dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.



Pasal 13

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan Sarana dan Prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup Seksi sarana dan prasarana;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan rencana pengembangan sarana dan prasarana;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dalam sarana dan prasarana;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seksi sarana dan prasarana;
 - f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman
dan Penyelamatan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan Bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan;
 - b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan;
 - c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman, Penyelamatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan;
- 

- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan terdiri atas:
 - a. Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi;
 - b. Seksi Evakuasi, Penyelamatan dan Perlindungan Hak; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasi, Pemadaman dan Penyelamatan.

Pasal 16

- (1) Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Operasi Pemadaman dan Investigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi;
 - c. penyusunan dan pengaturan pola kesiagaan dalam pencegahan/ pemadaman dalam upaya pertolongan dan penyelamatan jiwa dan harta benda;
 - d. pengaturan pelaksanaan tugas-tugas kesiagaan di pos maupun di tempat tugas yang berkaitan dengan pencegahan dan penanggulangan kebakaran maupun bencana lain;
 - e. pengendalian kesiagaan dalam hal kualitas dan kuantitas personil, alat-alat komunikasi serta peralatan dan perlengkapan pemadam;
 - f. pelaksanaan koordinasi kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan informasi kebakaran dan potensi kebakaran dan kesiagaan alat-alat komunikasi serta penyediaan data kebakaran;
 - g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Evakuasi, Penyelamatan dan Perlindungan Hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Evakuasi, Penyelamatan dan Perlindungan Hak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Evakuasi, Penyelamatan dan Perlindungan Hak mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Evakuasi Penyelamatan dan Perlindungan hak;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Seksi Evakuasi Penyelamatan dan Perlindungan hak;
 - c. penyusunan dan pengaturan pola kegiatan evakuasi dan penyelamatan;
 - d. pelaksanaan tugas pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda dikarenakan bencana kebakaran dan bencana lainnya;
 - e. penyiapan peralatan pendukung kegiatan pencarian dan penyelamatan;
 - f. penyiapan tim yang terdiri dari personil yang terampil dalam pencarian dan penyelamatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang tugas lain terkait kegiatan pencarian dan penyelamatan;
 - h. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Paragraf 4

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 18

- (1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pemadam Kebakaran .
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan

Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, Pasal 15 ayat (1) huruf c, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrasi masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, ~~Si~~ memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan secara tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing dengan mengadakan rapat berkala.

BAB III

ESELONERING

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon Iib setara Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa setara Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb setara Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa setara Jabatan Pengawas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal, 31 Desember 2021

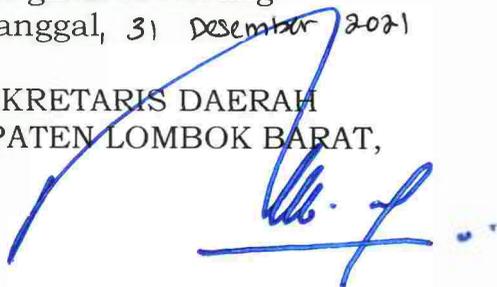
BUPATI LOMBOK BARAT,



H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung
pada tanggal, 31 Desember 2021

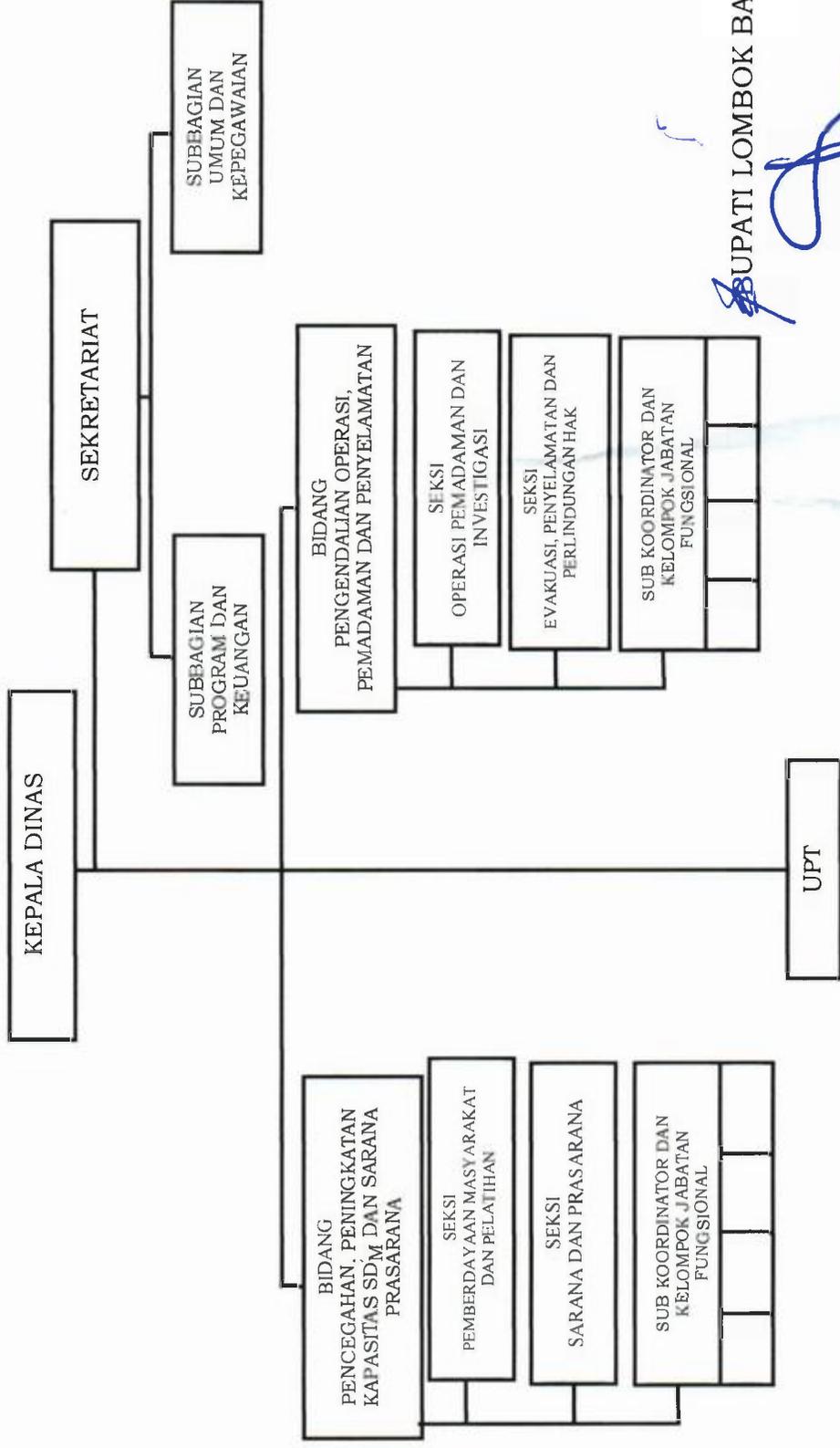
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,



H. BAEHAQI

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
 NOMOR 97 TAHUN 2021
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
 PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
 LOMBOK BARAT

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN LOMBOK BARAT



BUPATI LOMBOK BARAT,

H. FAUZAN KHALID