



SALINAN

**BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI,
DAN TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11)

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom
3. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batang Hari.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
8. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaranyang menjadi kewenangan Daerah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Batang Hari.
10. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan fungsional adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan fungsional Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Batang Hari.
11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas dilingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Batang Hari.

BAB II . . .

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
- c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
- f. peningkatan kualitas sumber daya manusia, masyarakat dan dunia usaha di bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;

g. pemantauan.....

- g. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- h. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan terdiri atas :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang Pencegahan Kebakaran;
 - c. bidang Penanggulangan Kebakaran;
 - d. kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. UPTD.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat Dinas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan

masyarakat.....

masyarakat sub urusan kebakarserta tugas pembantuan dibidangketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;

- b. Perencanaan, penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan meliputi bidang perencanaan, umum/kepegawaian dan keuangan;
- c. Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan beban dan tanggungjawabnya;
- d. pengelolaan data dan informasi di bidang pencegahan kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
- e. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- f. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- g. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- h. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- i. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- j. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- l. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- m. perawatan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- o. pembuatan laporan kepada Kepala Dinas secara lisan maupun tulisan hasil pelaksanaan tugas di bidang program, perencanaan, umum dan kepegawaian sebagai bahan masukan dan pertanggungjawaban;
- p. pelaksanaan penilaian prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
- q. pemberian pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan keputusan;

r. pelaksanaan...

- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas :

- a. subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Menyiapkan data, menyusun, mengajukan rencana dan anggaran serta pengadaan kebutuhan barang milik daerah di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Mencatat dan menginventarisir barang milik daerah di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. Mengelola dan memelihara serta penatausahaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - e. Menyiapkan bahan pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Mengawasi dan mengendalikan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah di lingkungan dinas yang berada dalam pengelolaannya;
 - g. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan pengelolaan penerimaan dan pendistribusian surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar di lingkungan dinas;
 - i. Melaksanakan

- i. Melaksanakan pengelolaan pemeliharaan dan penghapusan arsip surat menyurat di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. Koordinasi pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta barang inventaris lainnya;
- k. Mengatur pelaksanaan pemeliharaan keamanan, kebersihan, ketertiban, dan keindahan serta penggunaan fasilitas kantor;
- l. Menjaga dan menciptakan suasana dan kondisi nyaman lingkungan kantor dinas sebagai sarana bekerja;
- m. Mengatur pelaksanaan penerimaan tamu dan kegiatan keprotokolan;
- n. Menyusun laporan Inventaris barang milik daerah dan Negara berdasarkan data dan informasi serta ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan atasan dan pihak terkait lainnya;
- o. Menyusun konsep rencana kebutuhan dan pemeliharaan gudang dan barang perlengkapan;
- p. Menyusun formasi pegawai di lingkungan Dinas;
- q. Menyusun konsep rencana pengadaan dan penempatan serta pemetaan pegawai di lingkungan dinas;
- r. Koordinasi dan memberikan arahan kepada bawahan dalam penyelenggaraan rupa-rupa pelayanan administrasi kepegawaian kepada pegawai di lingkungan dinas sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. Mengelola dokumen administrasi kepegawaian seluruh pegawai di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- t. Membuat perangkat kerja bidang pengelolaan kepegawaian dan administrasi kepegawaian;
- u. Meneliti berkas usulan penerimaan, pemberhentian dan pemindahan pegawai di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- v. Mengelola, mengajukan dan memberikan rupa-rupa pelayanan kepegawaian baik hak yang diterima dan kewajiban pegawai;
- w. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepada pegawai yang memasuki masa pensiun di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- x. Mengelola dan mengajukan usulan pemberian uang duka/ tewas dan uang tunggu kepada pegawai di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- y. Mengelola....

- y. Mengelola dan mengajukan usulan pemberian tanda penghargaan kepada pegawai berprestasi dan atau penghargaan lainnya di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- z. Mengelola dan mengajukan usulan pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan, tugas belajar dan izin belajar di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- aa. Memberikan pelayanan dalam penanganan kasus kepegawaian di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- bb. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja yang telah ditetapkan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan penyusunan program kerja tahun berikutnya;
- cc. Memberikan penilaian dan prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
- dd. Memberikan laporan kepada atasan baik secara lisan maupun tulisan mengenai pelaksanaan tugas;
- ee. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;
- ff. Menyusun laporan Sekretariat dan Dinas; dan
- gg. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas

Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. menyusun rencana, program dan kegiatan subbagian program dan keuangan;
 - c. mengumpulkan bahan petunjuk teknis lingkup program dan keuangan serta dan Dinas;
 - d. melakukan

- d. melakukan koordinasi internal dinas terkait penyusunan program dinas;
- e. melakukan pembagian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas pada subbagian program dan keuangan;
- f. menyebarluaskan informasi program dan rencana keuangan tahun anggaran kepada bidang-bidang dan subbagian lainnya;
- g. menyusun bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
- h. melakukan koordinasi internal dinas kepada bidang-bidang dan subbagian lainnya dalam pengumpulan data sebagai bahan penyusunan keuangan/anggaran;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- j. mengarahkan dan memberikan petunjuk kepada bawahan dalam penyusunan anggaran, baik anggaran rutin maupun pembangunan;
- k. memberikan bimbingan dan arahan kepada pelaksana-pelaksana fungsi keuangan dinas sebagaimana petunjuk dan aturan di bidang keuangan;
- l. mengkoordinir pengajuan penarikan anggaran baik anggaran rutin maupun anggaran pembangunan melalui dokumen SPP, SKO dan SPMU;
- m. mengkoordinir pengeluaran anggaran baik anggaran rutin maupun anggaran pembangunan;
- n. mengkoordinir penyusunan dan pembuatan surat pertanggungjawaban (SPJ);
- o. memantau pengelolaan keuangan melalui laporan keuangan berupa buku-buku bendaharawan dan bukti-bukti pendukung lainnya;
- p. memberikan petunjuk kepada pelaksana fungsi keuangan dinas dalam penyusunan laporan keuangan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan meneliti surat-surat dan bukti-bukti pendukung lainnya terkait pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- r. mengevaluasi program-program yang telah dilaksanakan sebagai bahan penyusunan program tahun berikutnya;
- s. memberikan penilaian dan prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
- t. memberikan....

- t. memberikan laporan kepada atasan baik secara lisan maupun tulisan mengenai pelaksanaan tugas;
- u. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;
- v. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas; dan
- w. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

BAB V

BIDANG PENCEGAHAN KEBAKARAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Pencegahan Kebakaran

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan Kebakaran dan Penyelamatan beradabawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi, monitoring dan pelaporan dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran, pembinaan peningkatan kapasitas personil pemadam kebakaran, sumber daya masyarakat dan dunia usaha terhadap kebakaran, pelayanan inspeksi bangunan gedung, peralatan proteksi kebakaran, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pencegahan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang sistem pencegahan kebakaran, serta peningkatan kapasitas personil pemadam kebakaran dan masyarakat dan dunia usaha terhadap pencegahan kebakaran;
- b. Penyusunan rencana, program dan kegiatan pembinaan personil, penyuluhan kepada masyarakat, instansi pemerintah dan pelaku usaha, dukungan sarana dan prasarana operasi dan pemeriksaan dan pengawasan;
- c. Pengumpulan data dan bahan untuk penyusunan kebijakan pencegahan kebakaran;

d. Perumusan...

- d. Perumusan dan penyusunan kebijakan pencegahan kebakaran;
- e. Penyusunan petunjuk sistem ketahanan dan keselamatan kebakaran bangunan gedung dan lahan bagi masyarakat, pemerintah dan dunia usaha;
- f. Penyusunan SOP inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
- g. Pembentukan tim pencegahan kebakaran;
- h. Perumusan dan penyusunan kebijakan inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
- i. Pembentukan tim inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
- j. Pembinaan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
- k. Penyusunan bahan sosialisasi inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
- l. Penetapan jadwal, penetapan petugas dan pembagian tugas inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
- m. Penyusunan SOP pembinaan SDM personil, masyarakat dan dunia usaha.
- n. Perumusan dan penyusunan kebijakan pembinaan SDM personil, masyarakat dan dunia usaha;
- o. Penyiapan bahan dan materi untuk pembinaan SDM personil, masyarakat dan dunia usaha;
- p. Pembentukan tim pembinaan SDM personil, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
- q. Pembinaan SDM personil melalui peningkatan kapasitas personil di bidang penyuluhan, inspeksi, investigasi, perbengkelan, penyelamatan/rescue, driver, komandan regu dan PPNS;
- r. Pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha mengenai pencegahan dan pemadaman dini kebakaran melalui penyuluhan;
- s. Pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam penanggulangan kebakaran dan retribusi;
- t. Penyediaan peralatan, sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan pembinaan SDM personil, masyarakat dan dunia usaha;
- u. Penetapan pembebanan biaya dan penerimaan serta penyetoran retribusi hasil inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran kepada daerah;

v. Pelaksanaan....

- v. Pelaksanaan penilaian dan prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- w. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- x. Pelaksanaan pelaporan baik secara lisan dan tulisan kepada atasan; dan
- y. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Pencegahan Kebakaran

Pasal 15

Bidang Pencegahan Kebakaran, terdiri atas:

- a. seksi Pencegahan Kebakaran;
- b. seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran; dan
- c. seksi Pemberdayaan dan Kerjasama.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Pencegahan Kebakaran

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran berada dibawah Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (2) Seksi Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (3) Seksi Pencegahan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Menyusun dan merumuskan rencana dan program kerja seksipencegahan kebakaran;
 - b. Menyusun dan merumuskan pelaksanaan kebijakan pencegahan kebakaran;
 - c. Menyusun dan merumuskan SOP pencegahan kebakaran pada pemerintah, masyarakat dan dunia usaha;
 - d. Menyusun petunjuk sistem keselamatan bangunan gedung dan lahan bagi masyarakat, pemerintah dan dunia usaha;
 - e. Membentuk tim pencegahan kebakaran;
 - f. Melaksanakan...

- f. Melaksanakan sosialisasi pencegahan kebakaran kepada masyarakat, pemerintah dan dunia usaha;
- g. Melaksanakan pembagian tugas dan bimbingan kepada bawahan;
- h. Menyampaikan laporan secara lisan maupun tulisan terhadap pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. Melaksanakan penilaian dan prestasi kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran

Pasal 17

- (1) Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran berada dibawah Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (2) Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (3) Seksi Inspeksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Menyusun dan merumuskan rencana dan program kerja seksi inspeksi proteksi kebakaran;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
 - c. Menyusun dan merumuskan SOP inspeksi;
 - d. Membentuk tim inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
 - e. Melaksanakan sosialisasi kegiatan inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
 - f. Menyusun jadwal, pembagian tim dan pembagian tugas inspeksi;
 - g. Menyiapkan peralatan pendukung pelaksanaan inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
 - h. Melakukan inspeksi bangunan gedung, lahan dan proteksi kebakaran;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
 - j. Menyusun....

- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
- k. Menyampaikan hasil inspeksi kepada pemilik bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran serta rekomendasi untuk ditindaklanjuti;
- l. Merekap dan mendokumentasikan hasil inspeksi sebagai basic data untuk pelaksanaan evaluasi dan inspeksi rutin berikutnya;
- m. Melaksanakan pembagian tugas dan bimbingan kepada bawahan;
- n. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
- o. Menyampaikan laporan secara lisan maupun tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Pemberdayaan dan Kerjasama

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kerjasama berada dibawah Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (3) Seksi Pemberdayaan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Menyusun dan merumuskan rencana dan program kerja seksi Pemberdayaan dan Kersama;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan pembinaan SDM, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
 - c. Menyusun SOP pembinaan SDM, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
 - d. Mengumpulkan data pendukung dalam pelaksanaan pembinaan SDM, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
 - e. Menyusun bahan dan materi dalam pelaksanaan pembinaan SDM, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;

f. Membentuk

- f. Membentuk tim pembinaan SDM, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pembinaan SDM, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
- h. Menyiapkan peralatan pendukung dalam pelaksanaan pembinaan SDM, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
- i. Melaksanakan pembinaan SDM, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
- j. Melaksanakan monitoring pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan;
- k. Melaksanakan evaluasi hasil pembinaan dan pemberdayaan;
- l. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan dini kebakaran;
- m. Membentuk sukarelawan kebakaran pada tataran Kabupaten sampai pada tataran desa/kelurahan;
- n. Melaksanakan pembinaan kepada sukarelawan yang telah dibentuk secara rutin dan berkesinambungan;
- o. Melaksanakan sosialisasi Peraturan Daerah mengenai pemberdayaan masyarakat dalam partisipasi retribusi;
- p. Melaksanakan penetapan beban retribusi atas pelayanan inspeksi bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran;
- q. Menerima dan menyetorkan beban retribusi dari pemilik bangunan gedung, lahan dan peralatan proteksi kebakaran dan atau memberikan petunjuk tata cara penyetoran beban retribusi yang telah ditetapkan petugas;
- r. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
- s. Menyampaikan laporan secara lisan maupun tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- t. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;

BAB VI

BIDANGPENANGGULANGAN KEBAKARAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Penanggulangan Kebakaran

(Pasal 19).....

Pasal 19

- (1) Bidang Penanggulangan Kebakaran berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penanggulangan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi, monitoring dan pelaporan dibidang pemadaman, penanganan kebakaran bahan berbahaya dan beracun, pertolongan penyelamatan dan evakuasi korban jiwa, harta dan benda, serta investigasi kejadian kebakaran.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Penanggulangan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan program dan rencana kerja Bidang Penanggulangan Kebakaran;
- b. Penyusunan dan perumusan kebijakan penanggulangan kebakaran, penyelamatan kebakaran, penyelidikan kebakaran dan pembinaan PPNS;
- c. Penyusunan SOP Penanggulangan Kebakaran, Penyelamatan korban kebakarandan investigasi kebakaran;
- d. Pembinaan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal penanggulangan kebakaran, penyelamatan korban kebakaran, penyelidikan kebakarandan pembinaan PPNS;
- e. Pembentukan tim penanggulangan kebakaran, penyelamatan korban kebakaran, penyelidikan kebakarandan pembinaan PPNS;
- f. Penegakan disiplin kepada seluruh personil pemadam kebakaran;
- g. Pengaturan personil petugas pemadam kebakaran yang berada pada regu penjagaan pada tiap-tiap pos;
- h. Penyusunan dan perumusan peningkatan motivasi kerja personil pemadam kebakaran melalui peningkatan kesejahteraan personil;
- i. Pembinaan kelembagaan tanggap darurat kebakaran pada dunia usaha;
- j. Membina kondisi siaga kebakaran dan personil pada setiap pos pemadam kebakaran;
- k. Penyelidikan kebakaran dan pengembangan penyelidikan kebakaran baik kepada instansi terkait maupun korban kebakaran;

1. Pengumpulan....

- l. Pengumpulan data dan penyusunan hasil penyelidikan kebakaran mengenai kerugian materi dan korban jiwa;
- m. Penyusunan laporan hasil penyelidikan kebakaran dan rekomendasi hasil penyelidikan kebakaran;
- n. Penyediaan sarana komunikasi bagi publik terhadap pengaduan-pengaduan kebakaran;
- o. Penyediaan sarana komunikasi operasi pemadaman kebakaran;
- p. Penyediaan dan pembinaan sarana perbengkelan;
- q. Pembinaan situasi dan kondisi siaga aman kebakaran pada lingkungan sekitar pos pemadam kebakaran;
- r. Penyampaian laporan secara lisan maupun tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- s. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
- t. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Penanggulangan Kebakaran

Pasal 22

Bidang Penanggulangan Kebakaran, terdiri atas:

- a. seksi Pemadaman Kebakaran;
- b. seksi Investigasi Kebakaran; dan
- c. seksi Penyelamatan, Pengendalian dan Evakuasi.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Pemadaman Kebakaran

Pasal 23

- (1) Seksi Pemadaman Kebakaran berada dibawah Bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (2) Seksi Pemadaman Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran.

(3) Seksi Pemadaman.....

- (3) Seksi Pemadaman Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. Menyusun dan merumuskan rencana dan program kerja pada seksi Pemadaman Kebakaran;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan mengenai pelaksanaan pemadaman;
 - c. Menyusun dan merumuskan SOP pemadaman kebakaran;
 - d. Membina dan menyiapkan personil pemadam kebakaran pada tiap-tiap pos pemadam kebakaran;
 - e. Membina kondisi siaga pada tiap-tiap pos pemadam kebakaran;
 - f. Menjaga dan melakukan pengecekan peralatan dan perlengkapan operasi pemadaman kebakaran;
 - g. Merawat dan melakukan perbaikan peralatan dan perlengkapan operasi pemadaman kebakaran yang mengalami kerusakan;
 - h. Menjaga dan meningkatkan disiplin personil;
 - i. Menyusun dan membuat peta daerah-daerah rawan kebakaran;
 - j. Membentuk dan Membina tim tanggap darurat kebakaran pada dunia usaha;
Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan dunia usaha dalam hal pemadaman kebakaran;
 - k. Melaksanakan pembinaan kepada personil pemadam kebakaran pada tiap-tiap pos;
 - l. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
 - m. Menyampaikan laporan secara lisan maupun tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Investigasi Kebakaran

Pasal 24

- (1) Seksi Investigasi Kebakaran berada dibawah Bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (2) Seksi Investigasi Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan

di bawah.....

di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran.

- (3) Seksi Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. Menyusun dan merumuskan rencana dan program kerja pada seksi investigasi;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan bidang investigasi;
 - c. Menyusun dan merumuskan SOP investigasi;
 - d. Membentuk dan membina tim investigasi;
 - e. Mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan investigasi;
 - f. Menyiapkan bahan dan peralatan kegiatan investigasi;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan investigasi;
 - h. Melaksanakan investigasi kebakaran, bahan berbahaya dan bahan beracun menurut metode yang tersedia;
 - i. Menyusun laporan hasil investigasi;
 - j. Menetapkan kesimpulan investigasi dan menerbitkan rekomendasi hasil investigasi;
 - k. Memberikan keterangan kepada pihak terkait terhadap hasil investigasi;
 - l. Menyiapkan dan membina tim investigasi sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - m. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
 - n. Menyampaikan laporan secara lisan maupun tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Penyelamatan, Pengendalian dan Evakuasi

Pasal 25

- (1) Seksi Penyelamatan, Pengendalian dan Evakuasi berada dibawah Bidang Penanggulangan Kebakaran.

(2). Seksi.....

- (2) Seksi Penyelamatan, Pengendalian dan Evakuasi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (3) Seksi Penyelamatan, Pengendalian dan Evakuasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. Menyusun dan merumuskan rencana dan program kerja pada seksi Penyelamatan, Pengendalian dan Evakuasi;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan bidang penyelamatan, Pengendalian dan Evakuasi;
 - c. Menyusun dan merumuskan SOP penyelamatan, pengendalian dan evakuasi;
 - d. Membentuk dan membina tim penyelamatan dan evakuasi;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan penyelamatan, pengendalian dan evakuasi;
 - f. Menyediakan dan menyiapkan peralatan dan perlengkapan keselamatan perorangan tim dalam melaksanakan tugas penyelamatan;
 - g. Menyediakan dan menyiapkan peralatan pendukung penyelamatan; Menyelamatkan dan mengevakuasi korban kebakaran dan harta benda pada titik kumpul evakuasi yang telah ditentukan;
 - h. Melakukan koordinasi dan pencocokan data terhadap perkiraan korban yang tertimpa kebakaran;
 - i. Melakukan pendataan kerugian yang dialami korban kebakaran;
 - j. Melakukan pembinaan kepada personil rescue pada tiap-tiap pos;
 - k. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja kepada bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir;
 - l. Menyampaikan laporan secara lisan maupun tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugas;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

(2) Kelompok...

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

UPTD

Pasal 28

- (1) Di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagai pelaksana tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang Dinas sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan serta dengan instansi lain diluar lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sesuai dengan tugas masing-masing.

(Pasal 30).....

Pasal 30

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 32

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 34

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

(Pasal 35)....

Pasal 35

Kepala Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 36

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas yang menyelenggarakan urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran di Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Kementerian teknis terkait, dan Dinas yang menyelenggarakan urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran di Provinsi.

BAB X

JENIS JABATAN

Pasal 37

- (1) Jabatan yang mengisi Struktur Organisasi Dinas terdiri atas;
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
 - b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
 - d. Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
 - e. Kepala UPTD Kelas B, Kepala Subbagian pada UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.
 - f. Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan; dan
- (2) Selain jabatan sebagaimana diaksud pada ayat (1) terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

(Pasal 38).....

Pasal 38

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Semua ketentuan yang mengatur tentang uraian tugas dan fungsi pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari wajib menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 23 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perkotaan Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2008 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur uraian tugas dan fungsi pada Dinas Perkotaan kabupaten Batang Hari khususnya Bidang Pemadam Kebarakaran wajib menyesuaikan Pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016
BUPATI BATANG HARI,

ttd

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016
Plt.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

ttd

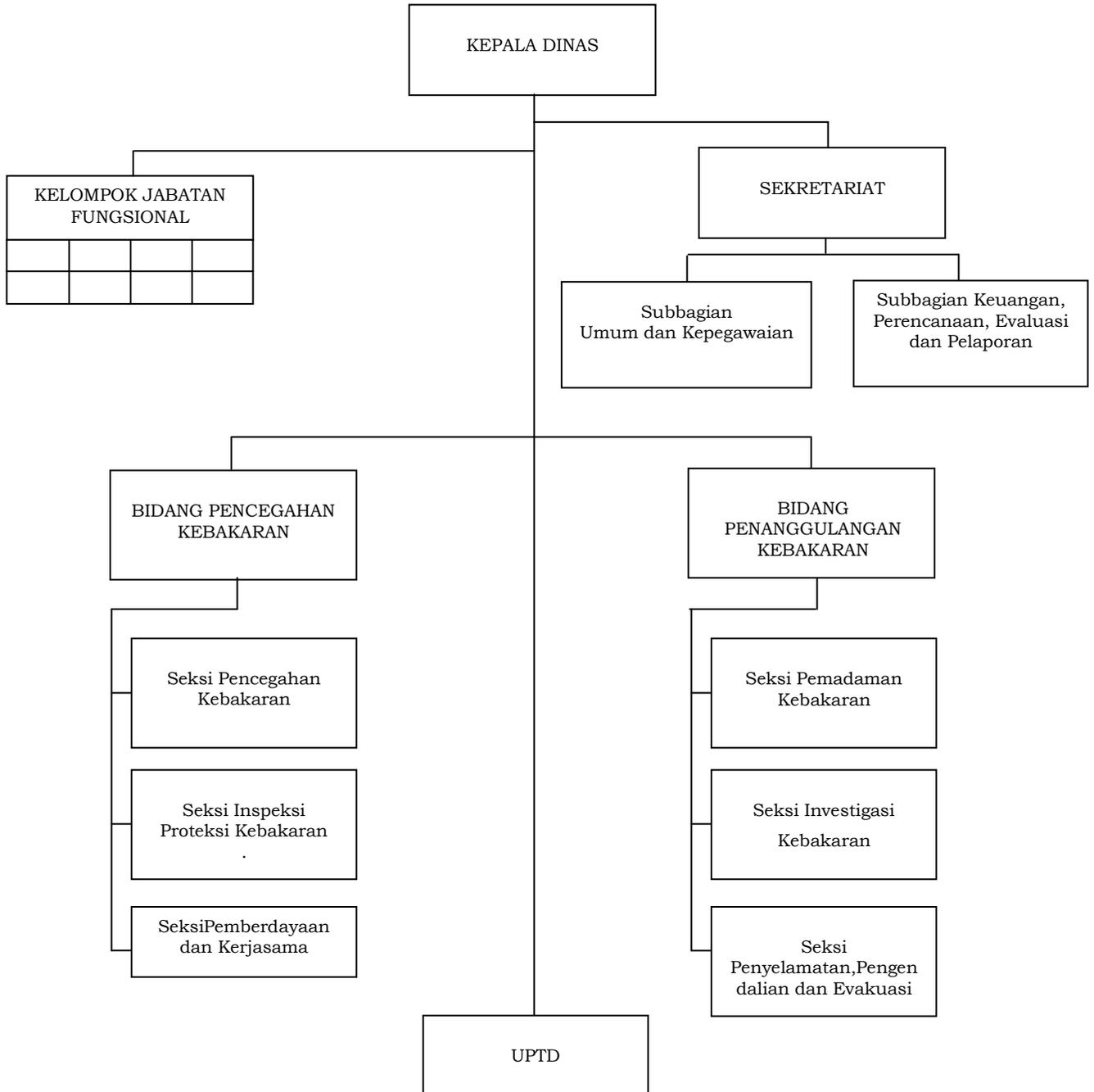
BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2016 NOMOR : 38

SALINAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
 NOMOR : 37 TAHUN 2016
 LAMPIRAN : 25 Oktober 2016

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN



BUPATI BATANG HARI

ttd

SYAHIRSAH SY