



BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR // TAHUN 2017  
TENTANG  
PENJABARAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
UNIT PEMADAM KEBAKARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, Unit Pelaksana Teknis yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Perangkat Daerah dari Unit Pelaksana Teknis yang sudah dibentuk telah berubah nama dan kewenangan urusan pemerintahan yang diberikan sehingga perlu menyesuaikan tugas Unit Pelaksana Teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Unit Pelaksana Teknis Unit Pemadam Kebakaran;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

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 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
7. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 58);
8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 78);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS UNIT PEMADAM KEBAKARAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas.
5. Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Satpol PP.
7. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
8. Unit Pemadam Kebakaran adalah Unit Pelaksana Teknis pada Satpol PP yang menangani penanggulangan Bencana kebakaran.
9. Kepala Unit Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Kepala Unit adalah Kepala Unit Pemadam Kebakaran. ?
10. Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Kasubag TU Unit Pemadam Kebakaran adalah Kasubag TU Unit Pemadam Kebakaran pada Satpol PP.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II  
PENJABARAN TUGAS

Pasal 2

Unit Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Satpol PP dalam penanggulangan Bencana kebakaran

berdasarkan standar operasional prosedur yang berlaku guna mewujudkan rasa aman masyarakat dari bahaya Bencana kebakaran.

Pasal 3

Ringkasan tugas dan rincian tugas Kepala Unit dan Kepala Subbagian Tata Usaha pada Unit Pemadam Kebakaran tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Penjabaran tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan preraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Ringkasan tugas dan rincian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, agar senantiasa menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan dipasang di tempat yang mudah dilihat pada ruangan kantor Unit Pemadam Kebakaran.

Pasal 6

Pedoman teknis pelaksanaan dari Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Satuan.

Pasal 7

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

Ditetapkan di Purwokerto

pada tanggal 27 JAN 2017

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

No.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	6
2.	Asmin	H
3.	Kabag HKM & HAM	H
4.	Kabag ORS	A

Kary kb ht



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 11 TAHUN 2016  
TENTANG  
PENJABARAN TUGAS UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS  
UNIT PEMADAM KEBAKARAN

RINGKASAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS UNIT PEMADAM KEBAKARAN

1. Nama Jabatan : Kepala Unit

a. Ringkasan Tugas :

Menyiapkan pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional Satpol PP dalam penanggulangan bencana kebakaran berdasarkan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan rasa aman masyarakat dari bahaya bencana kebakaran.

b. Uraian Tugas

1. menyusun rencana strategis, program dan kegiatan bahan perencanaan;
2. mempelajari dan menelaah ketentuan yang berlaku dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
3. membagi tugas dan memberikan pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
4. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
5. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan unit pemadam kebakaran melalui penelaahan penanggulangan bencana kebakaran serta pencarian alternatif pemecahannya, pengembangan sistem, metode, dan kemampuan operasional pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran, penyusunan pola dan standar operasional prosedur pencegahan kebakaran dan pemadaman kebakaran, pendataan, pemeriksaan dan pengawasan terhadap bangunan milik pemerintah, swasta dan umum dalam rangka pencegahan kebakaran sebagai pelaksanaan tugas;
6. melaksanakan kegiatan operasional pemadaman kebakaran melalui pemberian bantuan pemadaman sesuai dengan permintaan dari daerah/instansi lain dan masyarakat, pemberian pertolongan pertama akibat kebakaran, pengusahaan sumber-sumber air dan bahan lainnya dalam rangka penanggulangan kebakaran,

penelitian dan pengujian laboratorium terhadap jenis alat pemadam kebakaran, penelitian dan pengujian laboratorium terhadap jenis alat pemadam kebakaran yang beredar, penelitian kualitas alat pemadam api dan bahan lainnya yang berhubungan dengan penanggulangan pemadaman kebakaran dan penelitian kelengkapan administrasi persyaratan teknis izin pemasangan instalasi pemadam kebakaran guna mewujudkan rasa aman masyarakat dari bahaya bencana kebakaran;

7. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan penanggulangan bencana kebakaran melalui peninjauan lapangan, sosialisasi, fasilitasi, advokasi, dan cara lain tentang penanggulangan bencana kebakaran guna mewujudkan rasa aman masyarakat dari bahaya bencana kebakaran;
8. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
9. melaksanakan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
10. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi;
11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

## 2. Nama Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha

### a. Ringkasan Tugas:

Menyiapkan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, administrasi keuangan, pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan, berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Unit Pemadam Kebakaran.

### b. Uraian Tugas :

1. menyusun rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
2. mempelajari dan menelaah ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
3. membagi tugas dan memberikan pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;

4. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
5. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan berdasarkan pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
6. melaksanakan pengusulan program dan kegiatan melalui koordinasi secara internal dan eksternal dan analisis kelaikan program dan kegiatan tepat mutu dan tepat sasaran;
7. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dengan membandingkan pelaksanaan/hasil kegiatan dengan rencana yang telah ditetapkan guna mengeliminasi penyimpangan program/kegiatan terhadap rencana yang telah ditetapkan;
8. melaksanakan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaran Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan lainnya berdasarkan pada ketentuan yang berlaku dan data/kondisi riil yang ada sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
9. melaksanakan penelitian dan Koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan RKA Perubahan serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA dan DPA Perubahan berdasarkan pada peraturan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku agar sesuai ketentuan berlaku dan standar satuan harga;
10. melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi permintaan pembayaran, pencairan dana dan pertanggungjawaban penggunaan dana melalui koordinasi dengan bendahara dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Koreksi SPP dan SPJ serta Penyusunan Laporan Keuangan dalam rangka terkoordinasinya pelaksanaan administrasi keuangan;

11. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan melalui pembinaan administrasi dan aparatur Bendahara dalam rangka terkoordinasinya pelaksanaan administrasi keuangan;
12. melaksanakan pelayanan administrasi gaji dan penghasilan lain pegawai berdasarkan pada ketentuan yang berlaku guna optimalisasi pelayanan kesejahteraan pegawai;
13. melaksanakan pelayanan administrasi surat menyurat melalui pembukuan surat masuk dan keluar guna memudahkan penelusuran surat;
14. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan melalui penataan arsip dan bahan pusaka sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku guna memudahkan pencarian arsip dan bahan pustaka yang dibutuhkan;
15. melaksanakan pelayanan kehumasan melalui penyampaian informasi pelaksanaan tugas baik secara langsung maupun melalui media guna mewujudkan keterbukaan informasi publik;
16. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian melalui usulan pengadaan, pengembangan, mutasi, pembinaan pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan administrasi kepegawaian lainnya dalam rangka pemenuhan hak-hak pegawai;
17. melaksanakan pelayanan sarana prasarana dan kerumahtanggaan berdasarkan pada kebutuhan dan kondisi kerja guna menunjang kegiatan unit kerja;
18. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
19. melaksanakan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
20. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi;
21. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Unit sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan Unit Pemadam Kebakaran.

NO.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asmin	
3.	Kabag HKM & HAM	
4.	Kabag Oro	
5.	Kabag KIB	

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN