



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 264 TAHUN 2016

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANGGULANGAN
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANGGULANGAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
7. Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan yang selanjutnya disingkat DPKP adalah Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan.
9. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
10. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota adalah Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan pada Kota Administrasi.
13. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan pada Kota.
14. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Camat adalah Kepala Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

16. Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan adalah Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan pada Kota/Kabupaten Administrasi.
17. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Lurah adalah Kepala Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
21. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
22. Kondisi darurat lainnya adalah kejadian yang mengganggu dan/atau mengancam keselamatan masyarakat selain kejadian kebakaran.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DPKP merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub bidang kebakaran.
- (2) DPKP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) DPKP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) DPKP mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPKP menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran DPKP;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran DPKP;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
- d. pelaksanaan upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
- e. pertolongan pertama dan penyelamatan pada kebakaran termasuk pelaksanaan pelayanan ambulans darurat dan/atau evakuasi;
- f. pengawasan, pengendalian dan pelaporan peredaran barang dan bahan yang mudah terbakar;
- g. pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatan sumber air dan/atau bahan-bahan lain, prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran;
- h. pemberdayaan masyarakat di bidang upaya pencegahan, dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
- i. pemegang komando dan koordinasi dalam operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan pada kejadian kebakaran;
- j. penelitian dan pengujian bahan kebakaran di laboratorium;
- k. penyelidikan sebab-sebab kebakaran bekerjasama dengan instansi terkait;
- l. pengendalian upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran pada instansi pemerintah, swasta dan/atau masyarakat;
- m. pendidikan dan pelatihan pegawai, pasukan/tenaga penanggulangan kebakaran dan/atau tenaga bantuan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- n. monitoring, evaluasi dan pelaporan ketersediaan dan kelaikan sistem proteksi kebakaran pada gedung/kantor pemerintah/swasta/masyarakat;
- o. standarisasi prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran baik pemerintah, masyarakat maupun swasta;
- p. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang upaya pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- q. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- r. pemberian bantuan penyelamatan pada kejadian bencana atau darurat lainnya diluar kejadian kebakaran;
- s. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- t. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang upaya pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;

- u. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pencegahan, dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
- v. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang DPKP;
- w. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan DPKP;
- x. pengelolaan kearsipan, data dan informasi DPKP; dan
- y. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi DPKP.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi DPKP sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pencegahan Kebakaran, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Kerjasama;
 - 2. Seksi Pengawasan Keselamatan Kebakaran; dan
 - 3. Seksi Publikasi dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - d. Bidang Pengendalian Kebakaran, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Operasi;
 - 2. Seksi Pengendalian Operasi; dan
 - 3. Seksi Komunikasi Operasi.
 - e. Bidang Penyelamatan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Penyelamatan;
 - 2. Seksi Bantuan Operasi Penyelamatan; dan
 - 3. Seksi Medis Darurat.
 - f. Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penyediaan;
 - 2. Seksi Pemanfaatan; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan.

- h. Suku Dinas Kota;
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas;

- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas oleh unit kerja Dinas;
- e. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas;
- f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- h. pengelolaan kearsipan Dinas;
- i. pelaksanaan kegiatan upacara dan pengaturan acara Dinas;
- j. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan peralatan kerja kantor Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas; dan
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum Dinas.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Dinas;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan peralatan kerja kantor Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Dinas;
 - h. melaksanakan upacara dan pengaturan acara Dinas;
 - i. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor Dinas;
 - j. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Dinas;

- k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Dinas.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian Dinas;
 - d. melaksanakan pengurusan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - e. melaksanakan kegiatan pengembangan pegawai Dinas;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Dinas;
 - g. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - d. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;

- e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas oleh unit kerja Dinas;
- f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan akuntabilitas terhadap unit kerja Dinas;
- g. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - e. menerima, meneliti, dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh bendahara;
 - f. menerima, meneliti kelengkapan dan memproses pengajuan penerbitan/pencetakan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas;
 - h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset Dinas;
 - j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas;
 - k. mengoordinasikan tugas Bendahara;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan Kebakaran

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan Kebakaran merupakan unit kerja lini Dinas dalam pelaksanaan upaya pencegahan kebakaran.
- (2) Bidang Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan upaya pencegahan kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis upaya pencegahan kebakaran;
 - d. pelayanan teknis pencegahan kebakaran terhadap SKPD/UKPD, instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat;
 - e. pengawasan dan pengendalian terhadap keselamatan kebakaran bangunagedung;
 - f. pengawasan dan pengendalian terhadap keselamatan kebakaran pergudangan, penggunaan dan pengangkutan bahan berbahaya;
 - g. pemberian bimbingan, konsultasi, monitoring dan evaluasi pemenuhan persyaratan keselamatan kebakaran bangunan gedung, angkutan dan pergudangan bahan berbahaya;
 - h. pelaksanaan registrasi pengkaji teknis keselamatan kebakaran, instalatur, konsultan, kontraktor bangunan gedung dan/atau proteksi kebakaran;
 - i. penyusunan materi/bahan sosialisasi upaya pengurangan kebakaran dan penyelamatan;
 - j. pelaksanaan upaya peningkatan ketahanan masyarakat lingkungan terhadap bahaya kebakaran;
 - k. pelaksanaan sosialisasi upaya penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - l. pelayanan, analisis dan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat;

- m. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kerja sama antar daerah dan instansi lain dalam penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- n. pelaksanaan kegiatan dokumentasi, publikasi dan penyajian informasi; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pencegahan Kebakaran.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Kerjasama Pencegahan merupakan satuan kerja Bidang Pencegahan Kebakaran dalam pelaksanaan kegiatan teknis pencegahan kebakaran.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis dan Kerjasama Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (3) Seksi Perencanaan Teknis dan Kerjasama Pencegahan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan upaya pencegahan kebakaran;
 - d. memberikan pelayanan teknis upaya pencegahan kebakaran kepada SKPD/UKPD, instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait terhadap perancangan keselamatan kebakaran bangunan gedung serta pengangkutan dan pergudangan bahan berbahaya;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan;
 - g. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan;
 - h. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap penerapan persyaratan keselamatan kebakaran pada bangunan gedung dalam masa konstruksi;
 - i. melaksanakan kegiatan registrasi terhadap pengkaji tekniskeselamatan kebakaran, instalatur, konsultan, kontraktor bangunan gedung dan/atau proteksi kebakaran;
 - j. melaksanakan kegiatan bimbingan teknissesuai lingkup tugasnya;

- k. mengoordinasikan rencana kerja sama antar daerah dan instansi lain di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dengan instansi terkait;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain dalam bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- m. melaksanakan pengembangan, monitoring dan evaluasi kerjasama di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknis dan Kerjasama.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan Keselamatan Kebakaran merupakan satuan kerja Bidang Pencegahan Kebakaran dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pemenuhan persyaratan keselamatan kebakaran serta menyelidiki dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kebakaran.
- (2) Seksi Pengawasan Keselamatan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (3) Seksi Pengawasan Keselamatan Kebakaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan dan regulasi teknis pengawasan dan pengendalian pemenuhan persyaratan keselamatan kebakaran;
 - d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan penyelidikan dan penindakan pelanggaran kebakaran;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan uji coba terhadap persyaratan keselamatan pencegahan kebakaran pada bangunan gedung baru, penyimpanan dan penggunaan serta pengangkutan bahan berbahaya sebelum digunakan;
 - f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan sewaktu-waktu terhadap kondisi kesiapan keselamatan kebakaran pada bangunan gedung dan penyimpanan, penggunaan serta pengangkutan bahan berbahaya;
 - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan;

- h. menyusun bahan rekomendasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan;
- i. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan verifikasi terhadap hasil pemeriksaan berkala pengkaji teknis keselamatan kebakaran bangunan gedung;
- j. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- k. mengoordinasikan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dengan SKPD dan/atau instansi terkait;
- l. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Keselamatan Kebakaran.

Pasal 16

- (1) Seksi Publikasi dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan satuan kerja Bidang Pencegahan Kebakaran dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi dan publikasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta pembinaan dan pengembangan ketahanan masyarakat terhadap bahaya kebakaran.
- (2) Seksi Publikasi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (3) Seksi Publikasi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis informasi dan publikasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis ketahanan masyarakat terhadap bahaya kebakaran dan bencana;
 - e. menyusun bahan sosialisasi upaya penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - f. melaksanakan kegiatan pelayanan, analisis dan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat;

- g. mengelola website dan media sosial dinas dan galeripublikasi dan dokumentasi Dinas;
- h. melaksanakan dan mengelola dokumentasi kegiatan Dinas;
- i. melaksanakan publikasi pemberdayaan dan partisipasi masyarakat;
- j. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- k. melaksanakan sosialisasi melalui media luar ruang, media cetak dan elektronik;
- l. mengelola bahan dan peralatan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan yang bernilai sejarah sebagai bahan informasi dan sosialisasi;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan ketahanan masyarakat lingkungan terhadap bahaya kebakaran dalam kerangka Forum Komunikasi Kebakaran (FKK);
- n. memfasilitasi pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta pendataan Sistem Keselamatan Kebakaran dan Bencana yang Berbasis Lingkungan (SKKL) dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG);
- o. menyiapkan pelaksanaan bimbingan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat terhadap kebakaran;
- q. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pencegahan Kebakaran; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Publikasi dan Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Kebakaran

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian Kebakaran merupakan unit kerja lini Dinas dalam pengendalian operasi pemadaman kebakaran dan/atau operasi penyelamatan serta operasi lainnya.
- (2) Bidang Pengendalian Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan perencanaan operasi, pengendalian operasi dan komunikasi operasi pemadaman kebakaran dan/atau operasi penyelamatan serta operasi lainnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - d. pengoordinasian bantuan operasi pemadaman kebakaran dan/atau operasi penyelamatan serta operasi lainnya;
 - e. pengoordinasian bantuan operasi pemadaman kebakaran dan/atau penyelamatan di wilayah perbatasan dan daerah lainnya;
 - f. pengelolaan sistem informasi manajemen operasi kebakaran dan penyelamatan;
 - g. pengelolaan pusat komando operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - h. penyajian data dan informasi pada operasi pemadaman kebakaran dan/atau penyelamatan serta operasi lainnya;
 - i. pemberian informasi, saran tindak, taktik dan strategi operasi kepada Kepala Dinas pada operasi pemadaman kebakaran dan/atau penyelamatan;
 - j. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasi pemadaman kebakaran dan/atau penyelamatan serta operasi lainnya;
 - k. pelaksanaan kegiatan pelatihan gabungan operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan; dan
 - l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Operasi.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan Operasi merupakan satuan kerja Bidang Operasi dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana operasi.
- (2) Seksi Perencanaan Operasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Kebakaran.
- (3) Seksi Perencanaan Operasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan rencana operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- d. mengevaluasi rencana operasi pemadaman kebakarandan penyelamatan;
- e. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kesiapan peralatan dan keterampilan personil untuk menjamin kesiapan operasi;
- f. melaksanakan kegiatan latihan gabungan operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis sesuai lingkup tugasnya; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Operasi.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian Operasi merupakan satuan kerja Bidang Pengendalian Kebakaran dalam pengendalian operasi pemadaman kebakaran dan/atau penyelamatan serta operasi lainnya.
- (2) Seksi Pengendalian Operasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Kebakaran.
- (3) Seksi Pengendalian Operasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengawasan operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan operasi pemadaman kebakaran dan/atau penyelamatan serta operasi lainnya;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan dan regulasi teknis pengawasan operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan
 - f. memberi bantuan konsultasi dan pendampingan kepada petugas operasional yang mengalami sengketa hukum dalam menjalankan tugas dan kewajibanya;
 - g. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis sesuai lingkup tugasnya;
 - h. memberikan informasi dan saran tindak, taktik, dan strategi operasi pada operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;

- i. mengoordinasikan bantuan operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan di wilayah perbatasan dan daerah lainnya;
- j. menghimpun dan menetapkan peta rawan kebakaran lingkup provinsi;
- k. melaksanakan kegiatan pengoordinasian dan pelaksanaan dukungan makan dan minum bagi petugas operasional pemadaman kebakaran dan/atau penyelamatan serta operasi lainnya; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi pengendalian operasi.

Pasal 21

- (1) Seksi Komunikasi Operasi merupakan satuan kerja Bidang Pengendalian Kebakaran dalam pelaksanaan kegiatan komunikasi operasi pemadaman kebakaran dan/atau penyelamatan serta operasi lainnya.
- (2) Seksi Komunikasi Operasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Kebakaran.
- (3) Seksi Komunikasi Operasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengendalian komunikasi operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - d. menghimpun, menganalisa, dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana komunikasi operasi dan informatika;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana komunikasi dan informatika operasi
 - f. melaksanakan pengelolaan pusat komando operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - g. mengatur dan mengendalikan jalur komunikasi operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - h. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - i. menghimpun, mengolah dan menyajikan data dan informasi untuk mendukung operasi penanggulangan kebakaran dan/atau penyelamatan serta operasi lainnya;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan Call Center Emergency 112 Provinsi DKI Jakarta

- k. melaksanakan kegiatan koordinasi, kerjasama dan kemitraan pelaksanaan pemadaman kebakaran dan penyelamatan dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat;
- l. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- m. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Kebakaran;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pengendalian Kebakaran; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Komunikasi Operasi.

Bagian Keenam

Bidang Penyelamatan

Pasal 22

- (1) Bidang Penyelamatan merupakan unit kerja lini Dinas dalam pelaksanaan penyelamatan dan dukungan operasional bencana.
- (2) Bidang Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Bidang Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis penyelamatan, bantuan operasi penyelamatan, dan pelayanan medis darurat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penyelamatan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Penyelamatan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelamatan;
 - d. pelaksanaan pemberian bantuan operasi penyelamatan, termasuk pengerahan bantuan sumber daya untuk pelaksanaan tugas penyelamatan;
 - e. pelaksanaan penyajian data dan informasi dalam rangka kegiatan operasi penyelamatan;
 - f. pembinaan kesiapsiagaan dan kesiapan pegawai sebagai petugas penyelamatan;

- g. pelaksanaan pembinaan teknis penyelamatan pada SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta dan Masyarakat dalam penyelamatan;
- h. pengerahan bantuan sumber daya untuk pelaksanaan tugas penyelamatan; dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penyelamatan.

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Penyelamatan merupakan satuan kerja Bidang Penyelamatan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis penyelamatan;
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelamatan.
- (3) Seksi Perencanaan Teknis Penyelamatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penyelamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Penyelamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelamatan;
 - d. melaksanakan kajian peraturan dan sumber-sumber yang berkaitan dengan penyelamatan dan pencarian;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyelamatan;
 - f. mengoordinasikan kegiatan bimbingan teknis sesuai lingkup tugasnya;
 - g. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penyelamatan;
 - h. menyusun standar kualifikasi dan pembinaan petugas operasional penyelamatan;
 - i. melakukan koordinasi dengan pusat pendidikan dan pelatihan kebakaran dan penyelamatan terkait dengan standar teknis penyelamatan;
 - j. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan sarana dan petugas operasional penyelamat;
 - k. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Penyelamatan; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknis Penyelamatan

Pasal 25

- (1) Seksi Bantuan Operasi Penyelamatan merupakan satuan kerja Bidang Penyelamatan dalam pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan operasi penyelamatan.

- (2) Seksi Bantuan Operasi Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelamatan.
- (3) Seksi Bantuan Operasi Penyelamatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penyelamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Penyelamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan tugas bantuan operasi penyelamatan dan/atau pengerahan bantuan sumber daya;
 - d. melaksanakan pengawasan operasi penyelamatan;
 - e. mengoordinasikan bantuan operasi penyelamatan di luar wilayah DKI Jakarta;
 - f. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis sesuai lingkup tugasnya;
 - g. melaksanakan kesiapsiagaan unit, peralatan dan petugas operasional penyelamatan;
 - h. melakukan pembinaan fisik petugas bantuan operasi penyelamatan; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Bantuan Operasi Penyelamatan.

Pasal 26

- (1) Seksi Medis Darurat merupakan satuan kerja Bidang Penyelamatan dalam pelaksanaan kegiatan penyelamatan bantuan layanan medis darurat.
- (2) Seksi Medis Darurat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelamatan.
- (3) Seksi Medis Darurat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penyelamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Penyelamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelamatan medis darurat;
 - d. melaksanakan tugas penyelamatan dan/atau pengerahan bantuan sumber daya untuk pelaksanaan layanan medis darurat;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi teknis operasi bantuan layanan medis darurat;

- f. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis layanan medis darurat;
- g. melaksanakan bantuan layanan medis darurat pada kejadian kebakaran dan darurat lainnya;
- h. melaksanakan kesiapsiagaan unit, peralatan dan petugas operasional medis darurat;
- i. melakukan pembinaan fisik petugas operasional medis darurat; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyelamatan Darurat.

Bagian Ketujuh

Bidang Prasana dan Sarana

Pasal 27

- (1) Bidang Prasana dan Sarana merupakan unit kerja lini Dinas dalam penyediaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Bidang Prasana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 28

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyediaan, penyimpanan dan distribusi serta pengawasan dan pengendalian prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - d. penyusunan bahan standarisasi prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - e. penyusunan rencana kebutuhan penyediaan dan pemeliharaan/perawatan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - f. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan/perawatan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;

- g. penyimpanan, pencatatan/pembukuan dan penyaluran prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- h. pelaksanaan kegiatan pengendalian penggunaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- i. pemberian data dan informasi mengenai ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- j. pembinaan teknis perbengkelan;
- k. pelaksanaan perbaikan dan perawatan permesinan dan karoseri;
- l. pelaksanaan pengujian hasil pekerjaan permesinan dan karoseri;
- m. pelaksanaan layanan perbaikan darurat di lokasi kejadian kebakaran atau bencana; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Prasarana Sarana.

Pasal 29

- (1) Seksi Penyediaan merupakan satuan kerja Bidang Prasarana dan Sarana dalam pelaksanaan kegiatan proses penyediaan prasarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya.
- (2) Seksi Penyediaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang prasarana dan Sarana.
- (3) Seksi Penyediaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyediaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
 - d. menyusun standarisasi prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
 - e. merencanakan kebutuhan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
 - f. melaksanakan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;

- g. menyusun detail engineering desain (DED), rencana pembangunan dan rencana rehabilitasi total prasarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- h. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- i. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pemanfaatan merupakan satuan kerja Bidang Prasarana dan Sarana untuk pelaksanaan kegiatan pemanfaatan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Seksi Pemanfaatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (3) Seksi Pemanfaatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pemanfaatan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - d. melaksanakan pengendalian penggunaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
 - e. membuat standar operasional pengelolaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeriksaan tingkat kecukupan, kalaikan dan ketepatan penggunaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
 - g. menghimpun, mencatat dan mengusulkan mutasi dan penghapusan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya kepada kepala Dinas melalui Sekretariat;
 - h. mengatur dan mengendalikan penggunaan kendaraan operasional penanggulangan kebakaran serta peralatan operasional pendukung lainnya;

- i. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan distribusi prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
- j. melaksanakan kegiatan pencatatan dan pengelolaan persediaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- k. mengoordinasikan pengelolaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dengan instansi terkait;
- l. menginformasikan ketersediaan dan kelaikan serta menyiapkan prasarana dan sarana operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
- m. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- n. mengelola dokumen teknis prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemeliharaan merupakan satuan kerja Bidang Sarana dalam pelaksanaan kegiatan perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya.
- (2) Seksi Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (3) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis kegiatan perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - d. menganalisa kerusakan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;
 - e. melaksanakan kegiatan perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya;

- f. melaksanakan layanan perbaikan darurat di lokasi kejadian kebakaran atau bencana;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya milik pemerintah daerah;
- h. melaksanakan koordinasi dan kerja sama teknis perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan serta peralatan operasional pendukung lainnya; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Prasarana dan Sarana.

Bagian Kedelapan

Suku Dinas Kota

Pasal 32

- (1) Suku Dinas Kota merupakan unit kerja Dinas dalam pelaksanaan upaya pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

Pasal 33

- (1) Suku Dinas Kota mempunyai tugas melaksanakan upaya pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan pada lingkup Kota Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - c. pendataan dan pemeriksaan kesiapan bangunan dan lingkungan wilayahnya dari ancaman bahaya kebakaran;
 - d. pelaksanaan kegiatan peningkatan ketahanan lingkungan hunian terhadap bahaya kebakaran;
 - e. pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat;
 - f. pelaksanaan kegiatan penanggulangan kebakaran, termasuk komando operasional penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;

- g. pemeliharaan sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - h. pelaksanaan pendataan kejadian kebakaran dan penyelamatan;
 - i. pelaksanaan bantuan penyelidikan dan pemeriksaan sebab kebakaran, bekerja sama dengan instansi terkait;
 - j. penyediaan pemeliharaan prasarana dan sarana;
 - k. pembinaan keterampilan petugas penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - m. pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan konsultasi teknis penanggulangan kebakaran dan penyelamatan terhadap SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta dan Masyarakat pada lingkup Kota Administrasi;
 - n. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kota;
 - o. pelaksanaan tugas bantuan sesuai dengan permintaan dari daerah lain, seizin Kepala Dinas;
 - p. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota;
 - q. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
 - r. pelaksanaan kegiatan publikasi, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - s. pendataan dan inventarisasi aset Dinas di lingkup Kota Administrasi; dan
 - t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t, disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Walikota.

Pasal 34

Susunan Organisasi Suku Dinas Kota terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengendalian Kebakaran dan Penyelamatan;
- d. Seksi Pencegahan;
- e. Seksi Prasarana dan Sarana;
- f. Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kota Administrasi;
- g. Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi; dan
- h. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Kepala Suku Dinas Kota mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi, Sektor Kecamatan dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota;
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.

Pasal 36

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas Kota.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang Suku Dinas Kota;
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Kota;
 - g. mengatur dan mengendalikan penggunaan kendaraan operasional perkantoran Suku Dinas Kota;
 - h. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kota;
 - i. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - j. menghimpun, menganalisa dan mengajukan peralatan kantor Suku Dinas Kota;

- k. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Kota;
- l. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
- m. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Kota; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengendalian Kebakaran dan Penyelamatan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan penanggulangan kebakaran dan/atau penyelamatan serta operasi lainnya di lingkup Kota Administrasi.
- (2) Seksi Pengendalian Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.
- (3) Seksi Pengendalian Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan penyusunan rencana operasipenanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan di wilayah lain seizin kepala Suku Dinas Kota;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan perangkat komunikasi dan sistem informasi manajemen kebakaran dan penyelamatan;
 - f. mengelola sub pusat kendali operasi dan menyajikan data dan informasi terhadap kegiatan pelaksanaan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan jiwa;
 - g. memberikan informasi dan saran tindak, taktik, dan strategi operasi kepada Kepala Suku Dinas Kota pada saat pelaksanaan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan jiwa;
 - h. melaksanakan kegiatan koordinasi dengan UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pemadaman kebakaran;

- i. membantu pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan pemeriksaan sebab kebakaran;
- j. melaksanakan kegiatan pembinaan fisik dan keterampilan petugas operasional;
- k. mengoordinasikan pemberian bantuan hukum kepada petugas operasional yang mengalami musibah/kecelakaan saat bertugas dengan instansi terkait;
- l. melaksanakan pemantauan kesiapan unit, peralatan dan petugas operasional pemadam kebakaran, penyelamatan dan darurat medis;
- m. menyusun dan menetapkan peta rawan kebakaran lingkup Kota Administrasi; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Operasi.

Pasal 38

- (1) Seksi Pencegahan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan kegiatan upaya pencegahan kebakaran dan partisipasi masyarakat.
- (2) Seksi Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pencegahan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada pencegahan kebakaran, pemberdayaan dan partisipasi masyarakat;
 - d. menyusun bahan rekomendasi kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada pencegahan kebakaran, pemberdayaan dan partisipasi masyarakat;
 - e. memberikan data dan informasi mengenai bangunan gedung serta penyimpanan, penggunaan dan pengangkutan bahan berbahaya terkait dengan upaya pemadaman kebakaran dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
 - f. mengoordinasikan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dengan SKPD dan/atau instansi terkait;
 - g. melaksanakan kegiatan sosialisasi pencegahan kebakaran pada bangunan gedung dan komunitas;

- h. monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan ketahanan masyarakat lingkungan terhadap bahaya kebakaran dalam kerangka Forum Komunikasi Kebakaran (FKK) di wilayahnya;
- j. melaksanakan kegiatan pembentukan dan pembinaan sistem Ketahanan Kebakaran Berbasis Lingkungan (SKKL) dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG) sesuai kewenangannya;
- k. melaksanakan kegiatan pelayanan, analisis dan tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- l. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan publikasi pencegahan kebakaran, pemberdayaan dan partisipasi masyarakat; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan.

Pasal 39

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana merupakan lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan di wilayah Kota Administrasi.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyediaan, penerimaan, penyaluran dan perawatan/pemeliharaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan di tingkat Kota Administrasi;
 - d. mengendalikan pemakaian prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan di tingkat Kota Administrasi;
 - e. mengevaluasi, dan menganalisa kebutuhan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan di tingkat Kota Administrasi;
 - f. menghimpun, mencatat dan mengusulkan mutasi dan penghapusan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - g. memberikan dukungan penyediaan sarana pada saat operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;

- h. menyajikan data dan informasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dalam lingkup Suku Dinas Kota;
- i. mengurus dokumen peralatan teknis operasional penanggulangan kebakaran dan penyelamatan; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Sarana.

Pasal 40

- (1) Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kota Administrasi merupakan satuan kerja DPKP dalam pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan pada Kecamatan Kota Administrasi di bawah Suku Dinas Kota Administrasi.
- (2) Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sektor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.
- (3) Dalam melaksanakan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sektor berkoordinasi dengan Camat.

Pasal 41

Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kota Administrasi mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- d. melaksanakan kegiatan penyampaian informasi kepada Kepala Suku Dinas Kota tentang situasi dan kondisi pada saat operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan peralatan teknis operasional dalam lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan kegiatan pendataan dan pemantauan kesiapan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan lingkup kecamatan;
- g. membuat laporan operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan fisik dan keterampilan petugas operasional;

- i. melaksanakan kegiatan pembinaan sistem ketahanan kebakaran berbasis lingkungan di lingkup Kecamatan;
- j. melaksanakan kegiatan sosialisasi tatap muka pada kawasan permukiman;
- k. menyusun bahan peta rawan kebakaran lingkup Kecamatan;
- l. membantu Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan berkala;
- m. membantu Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan gladi rencana operasi di lingkup Kecamatan; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan pada Kota Administrasi.

Pasal 42

- (1) Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi merupakan satuan kerja DPKP dalam pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan pada Kecamatan Kabupaten Administrasi di bawah Suku Dinas Kota Administrasi Jakarta Utara.
- (2) Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sektor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota Administrasi Jakarta Utara.
- (3) Dalam melaksanakan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sektor berkoordinasi dengan Camat.

Pasal 43

Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi;
- c. melaksanakan pendataan dan pemeriksaan kesiapan bangunan dan lingkungan wilayahnya dari ancaman bahaya kebakaran;
- d. melaksanakan kegiatan peningkatan ketahanan lingkungan hunian terhadap bahaya kebakaran;
- e. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat;
- f. melaksanakan kegiatan penanggulangan kebakaran, termasuk komando operasional penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- g. memelihara sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;

- h. melaksanakan pendataan kejadian kebakaran dan penyelamatan;
- i. melaksanakan bantuan penyelidikan dan pemeriksaan sebab kebakaran, bekerja sama dengan instansi terkait;
- j. menyediakan dan memelihara prasarana dan sarana;
- k. membina keterampilan petugas penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- m. melaksanakan koordinasi, bimbingan dan konsultasi teknis penanggulangan kebakaran dan penyelamatan terhadap SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/Swasta dan Masyarakat pada lingkup Kabupaten Administrasi;
- n. mengelola kearsipan Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi;
- o. melaksanakan tugas bantuan sesuai dengan permintaan dari daerah lain, seizin Kepala Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi;
- q. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi;
- r. melaksanakan kegiatan publikasi, upacara dan pengaturan acara Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi;
- s. melaksanakan pendataan dan inventarisasi aset Dinas di lingkup Kabupaten Administrasi; dan
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan Kabupaten Administrasi.

Bagian Kesembilan

Satuan Tugas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kelurahan

Pasal 44

- (1) Satuan Tugas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kelurahan merupakan pelaksana pemadaman kebakaran dan penyelamatan pada Kelurahan di bawah Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan.
- (2) Satuan Tugas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Tugas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten atas usul Kepala Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan melalui Kepala Suku Dinas.

- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Satuan Tugas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kelurahan berkoordinasi dengan Lurah.

Pasal 45

Satuan Tugas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kelurahan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- d. melaksanakan kegiatan penyampaian informasi kepada Kepala Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan tentang situasi dan kondisi pada saat operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan peralatan teknis operasional yang diserahkan kepada Satuan Tugas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kelurahan;
- f. melaksanakan kegiatan pendataan dan pemantauan kesiapan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan lingkup Kelurahan;
- g. membuat laporan operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan di lingkup Kelurahan;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan fisik dan keterampilan petugas operasional;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan sistem penanggulangan dan penyelamatan di lingkup Kelurahan;
- j. menyusun bahan peta rawan kebakaran lingkup Kelurahan;
- k. membantu Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan sosialisasi di lingkup Kelurahan;
- l. membantu Kepala Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan berkala;
- m. membantu Kepala Sektor Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kecamatan dalam pelaksanaan gladi rencana operasi di lingkup Kelurahan; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Tugas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kelurahan.

Bagian Kesepuluh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 46

- (1) DPKP dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi DPKP.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesebelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 47

- (1) DPKP dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural DPKP.

Pasal 48

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup DPKP dan Subkelompok Fungsional untuk lingkup Suku Dinas atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada DPKP diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya DPKP berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi DPKP.

Pasal 50

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Sektor, Kepala Satuan Tugas, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DPKP dalam melaksanakan tugasnya mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Sektor, Kepala Satuan Tugas, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada DPKP memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina, dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Sektor, Kepala Satuan Tugas, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DPKP mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Sektor, Kepala Satuan Tugas, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada DPKP mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 53

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Sektor, Kepala Satuan Tugas, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DPKP menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai kewenangan masing-masing.

Pasal 54

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi dan pelaporan terhadap DPKP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 239 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62162

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

