



**WALIKOTA PALOPO**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO**

**NOMOR 27 TAHUN 2022**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALOPO,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi sehingga Peraturan Walikota Palopo Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Palopo perlu untuk ditinjau kembali;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta sesuai dengan Surat Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 061/8096/B.Org Perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palopo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
  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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang

- Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palopo Nomor 8);

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

**Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :**

1. Daerah adalah Kota Palopo;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kota Palopo;
4. Walikota adalah Walikota Palopo;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo;
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pejabat Pembina Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat PPK adalah Walikota Palopo;
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan,

- pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Palopo adalah Unsur Pembantu Walikota dan DPRD dalam Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  10. Kepala Dinas adalah Pejabat yang memimpin Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Palopo;
  11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
  12. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
  13. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan;
  14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas; dan
  15. Uraian Tugas merupakan suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan membantu Walikota dalam melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. SubbagianPerencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Tindak Lanjut.
  - c. Bidang Pencegahan Kebakaran, terdiri atas:
    1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
    2. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional
  - d. Bidang Pemadaman dan Penyelamatan, terdiri atas:
    1. Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi;
    2. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 4**

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub kebakaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan,menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub kebakaran;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub kebakaran;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub kebakaran;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan pencegahan dan pemadaman kebakaran;
  - g. melaksanakan penyelamatan jiwa dan harta benda dari bencana kebakaran dan bencana lainnya;
  - h. menyelenggarakan Pengembangan aparaturPemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan Pemberdayaan masyarakat;
  - i. menyelenggarakan Penertiban Penggunaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas serta memberi saran pertimbangan kepada Pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
  - k. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- p. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Paragraf 1**

## **Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan di lingkungan dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, melaksanakan fungsi :
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
  - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian dan hukum;
  - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang dan menyiapkan bahan penyusunan program;
  - g. melaksanakan koordinasi kegiatan sehingga terwujud sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - h. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan peta proses bisnis;
  - i. melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan data dan informasi;
  - j. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
  - k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;

- l. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi Dinas;
- m. melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana kebutuhan anggaran;
- n. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- o. melaksanakan pembinaan dan Pengelolaan Administrasi keuangan dan kepegawaian;
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- q. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi;
- r. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

### **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan, rumah tangga dan aset serta pengelolaan kepegawaian;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah/negara;
  - g. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - h. melakukan urusan kepegawaian;
  - i. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
  - j. melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;

- k. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi;
- l. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan serta pemusnahan arsip;
- m. melakukan urusan korps musik;
- n. melakukan pengusulan penghapusan dan pemindah tanganan aset;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 3

### **Subbagian Perencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Tindak Lanjut**

#### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Tindaklanjutan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja serta tindaklanjutan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian perencanaan, keuangan, evaluasi dan tindak lanjut sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas subbagian perencanaan, keuangan, evaluasi dan tindak lanjut untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan peta proses bisnis;
  - g. melakukan sistem akuntansi dan verifikasi dokumen keuangan;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
  - i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
  - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - k. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

**Bagian Ketiga**

**Bidang Pencegahan Kebakaran**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pelatihan, inspeksi proteksi kebakaran serta sarana dan prasarana pencegahan kebakaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran, melaksanakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan kebakaran;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan kebakaran;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pencegahan kebakaran;
  - d. pelaksanaan administrasi pencegahan kebakaran; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pencegahan kebakaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pencegahan kebakaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan penyelenggaraan rencana kerja bidang pencegahan kebakaran, pemberdayaan masyarakat dan pelatihan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pencegahan serta penanggulangan kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi sistem proteksi kebakaran;
  - g. melaksanakan penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - h. memberikan rekomendasi pencegahan dan tindak lanjut berdasarkan hasil penelitian dan penyebab kebakaran dan operasi darurat non kebakaran/kondisi membahayakan manusia;
  - i. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis Bidang Pencegahan Kebakaran, pemberdayaan masyarakat dan pelatihan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pencegahan serta penanggulangan kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi sistem proteksi dan investigasi kebakaran;
  - j. melaksanakan pelayanan teknis pencegahan kebakaran terhadap Perangkat Daerah, instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat;
  - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan**

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan kebijakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan pelatihan berupa kegiatan pembinaan dan pengembangan ketahanan lingkungan masyarakat terhadap bahaya kebakaran, kegiatan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran pada aparatur petugas dan non aparatur, kegiatan pengelolaan informasi dan publikasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan pelatihan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan pelatihan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemberdayaan masyarakat dan pelatihan;
  - g. melakukan kegiatan sosialisasi dan edukasi serta pengelolaan informasi dan publikasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga negara dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - h. melakukan latihan dasar dan peningkatan kemampuan teknis aparatur dan non aparatur dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
  - i. melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - k. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

**Seksi Sarana dan Prasarana**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan kebijakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan seksi sarana dan prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi sarana dan prasarana untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan analisis dan penyiapan kebutuhan dan inventarisasi sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - g. Melakukan analisis dan penyiapan pemeliharaan, pengawasan dan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - h. melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - j. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

**Bagian Keempat**

**Bidang Pemadaman dan Penyelamatan**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Pemadaman dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pengendali operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi serta evakuasi dan penyelamatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemadaman dan Penyelamatan, melaksanakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pemadaman dan penyelamatan, meliputi pengendali operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi serta evakuasi dan penyelamatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemadaman dan penyelamatan, meliputi pengendali operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi serta evakuasi dan penyelamatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemadaman dan penyelamatan, meliputi pengendali operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi serta evakuasi dan penyelamatan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang pemadaman dan penyelamatan, meliputi pengendali operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi serta evakuasi dan penyelamatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pemadaman dan penyelamatan dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pemadaman dan penyelamatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pemberian bantuan dan bimbingan teknis operasi pemadaman dan penyelamatan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - h. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - k. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

**Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan kebijakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendali operasi dan komunikasi;
- (2) Uraian tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan seksi pengendali operasi dan komunikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pengendali operasi dan komunikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pengendali operasi dan komunikasi;
  - g. melakukan pemantauan kesiapan peralatan dan keterampilan aparatur untuk kelancaran operasi pemadam kebakaran serta taktik, strategi dan panduan operasi dan komunikasi pemadaman kebakaran;
  - h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

**Seksi Evakuasi dan Penyelamatan**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Evakuasi dan Penyelamatan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan kebijakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis evakuasi dan penyelamatan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan evakuasi dan penyelamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas evakuasi dan penyelamatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. melakukan operasi penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan terdampak kebakaran pada kejadian kebakaran;
- h. melakukan operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan, menimpa serta mengancam keselamatan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya;
- i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 14**

Pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 15**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang keahlian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 16**

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat membentuk Koordinator.

#### **Pasal 17**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, huruf d angka 3, dan huruf e angka 3 terdiri

atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pengawas masing-masing;
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi;
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan;
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai sub koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator;
- (8) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas;
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB;
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 18**

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi,

simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

## **Bagian Kedua**

### **Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan**

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian, di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan;
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing; dan
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian, di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 20**

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Palopo berdasarkan Peraturan Walikota Palopo Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Palopo (Berita Daerah Kota Palopo Tahun 2016 Nomor 44) tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat fungsional berdasarkan Peraturan Walikota ini.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 21**

Pada saat berlakunya Peraturan ini, Peraturan Walikota Palopo Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Palopo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 22**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palopo.

| PEMERIKSA DAN PENANGGUNG JAWAB     | PARAF                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Sekretaris Daerah                |   |
| 2 Asisten III                      |  |
| 3 Kabag Hukum                      |  |
| 4 Sub Koordinator Div. Dok. & Inf. |  |

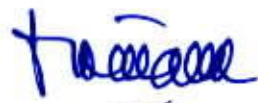
Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 17 Pebruari 2022

**WALIKOTA PALOPO,**

  
**M. JUDAS AMIR**

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 17 Pebruari 2022

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,**

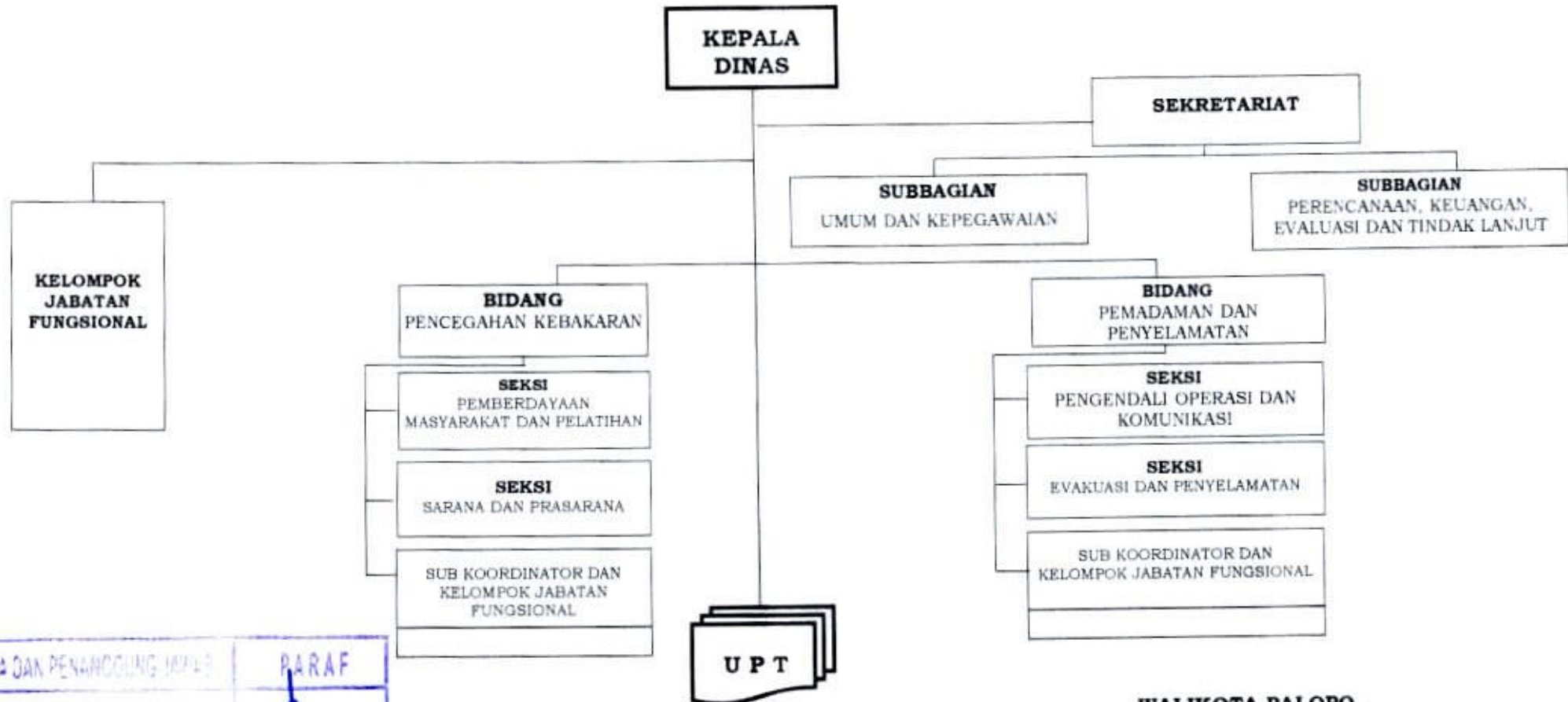


**FIRMANZA DP**

**BERITA DAERAH KOTA PALOPO PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN  
2022 NOMOR 27**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALOPO  
 NOMOR 27 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM  
 KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**



| PEMERIKSA DAN PENANDUNG JABAT    | PARAF              |
|----------------------------------|--------------------|
| 1 Sekretaris Daerah              | <i>[Signature]</i> |
| 2 Asisten III                    | <i>[Signature]</i> |
| 3 Kadag Hukum                    | <i>[Signature]</i> |
| 4 Sub Koordinator Bid. Dok. Inf. | <i>[Signature]</i> |

**WALIKOTA PALOPO,**

**M. JUDAS AMIR**