



**BUPATI INDRAGIRI HILIR  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR  
NOMOR 49 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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



**Diperbanyak Oleh :  
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR  
TAHUN 2021**



**BUPATI INDRAGIRI HILIR  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR  
NOMOR 49 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI INDRAGIRI HILIR,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (2) huruf d Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, menegaskan bahwa gubernur memberikan persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada bupati/walikota untuk dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi;
  - b. bahwa berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8750/OTDA tanggal 30 Desember 2021 telah disetujui Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Indragiri Hilir;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran

Negara Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2754);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. 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 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan penunjang Urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
7. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Indragiri Hilir.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Indragiri Hilir.
11. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja, selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

**Pasal 2**

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam

penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. memberikan kepastian hukum dalam hal kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; dan
- b. mempermudah pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

### Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Kedudukan dan Susunan Organisasi;
- b. Tugas dan Fungsi;
- c. Kelompok JF;
- d. Tata Kerja;
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan; dan
- f. Pembiayaan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan; dan
    2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
  - b. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran, terdiri dari:
    1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan; dan
    2. Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran.
  - c. Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran, terdiri dari:
    1. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan; dan
    2. Seksi Sarana dan Prasarana.
  - d. Kelompok JF.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh

Kepala Bidang, Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

#### Pasal 8

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran, dan Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran;
  - b. pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran, dan Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran, dan Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran;
  - d. pelaksanaan administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran, dan Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### Bagian Kedua

##### Sekretariat

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pelayanan administrasi, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan pemantuan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan

#### Pasal 10

Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan, mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan;
- b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan;
- c. mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan;
- d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- h. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- i. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- j. melaksanakan ketatalaksanaan, keprotokolan, kehumasan, pengelolaan surat-menyurat, penataan kearsipan, penyelenggaraan rumah tangga, dan administrasi keuangan dan perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, KGB, LP2P, cuti, sasaran kerja pegawai, penilaian prestasi kerja ASN,

daftar urutan kepangkatan, model C, karis/karsu, usulan pensiun, usulan kebutuhan PNS, usulan CPNS ke PNS, pemindahan, pemberhentian, mutasi, formasi pegawai, pendidikan dan latihan, ujian dinas, penyesuaian ijazah, pembinaan karier ASN, dan surat-surat umum/administrasi kepegawaian lainnya;

- l. melaksanakan absensi dan pelaporan kehadiran pegawai;
- m. melaksanakan analisa kebutuhan, perekaman dan validasi data kepegawaian;
- n. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan;
- p. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan bidang umum, kepegawaian dan perlengkapan;
- q. mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup bidang umum, kepegawaian dan perlengkapan;
- r. melaksanakan penerapan sistem informasi, pengelolaan barang dan aset;
- s. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pendistribusian ATK, peralatan kantor, jasa, barang cetakan;
- t. melaksanakan pengadministrasian penerimaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan peralatan kantor, barang dan aset termasuk Inventarisir barang yang baik dan yang rusak serta barang yang akan dihapus di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

#### Pasal 11

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- c. mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;

- h. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- i. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- j. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- k. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- l. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran (RKA/RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DIPA Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- m. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- n. mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPD Kecamatan;
- o. melaksanakan pembuatan administrasi SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU serta menyiapkan SPM;
- p. melaksanakan pembuatan usulan dan pengelolaan Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- q. melaksanakan pengelolaan, pengamanan dan pengendalian keuangan;
- r. melaksanakan pemeriksaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas keuangan;
- s. memeriksa, menganalisa, dan memverifikasi seluruh dokumen perencanaan anggaran, pengeluaran anggaran maupun revisi anggaran termasuk dana lunturn yang dikelola;
- t. melaksanakan dan mengkoordinasikan sekaligus menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional;
- u. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- v. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- w. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat dan pelatihan, pencegahan dan kesiapsiagaan, serta inspeksi proteksi kebakaran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
  - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
  - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran, antara lain meliputi pemberdayaan masyarakat dan pelatihan, pencegahan dan kesiapsiagaan, serta inspeksi proteksi kebakaran;
  - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pencegahan dan pengendalian kebakaran dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
  - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dibantu oleh Kelompok JF.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan

#### Pasal 13

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
- c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
- d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
- e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
- f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
- g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
- i. menyusun pedoman peningkatan sumber daya masyarakat dan dunia usaha dalam upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;

- j. menyiapkan SOP pencegahan kebakaran, pengendalian kebakaran, kesiapsiagaan kebakaran, dan penyuluhan/pelatihan pencegahan kebakaran dan non kebakaran;
- k. menyediakan pelatihan pemadam kebakaran kepada masyarakat dan dunia usaha;
- l. menyusun pedoman pelatihan pemadam kebakaran kepada masyarakat dan dunia usaha;
- m. menyiapkan sarana dan prasana diklat damkar kepada masyarakat;
- n. menyiapkan petugas pemadam kebakaran untuk melakukan pelatihan dan/atau bimbingan teknis kepada masyarakat;
- o. menyiapkan pembentukan sukarelawan pemadam kebakaran dalam Upaya pencegahan dan pengendalian kebakaran;
- p. menyiapkan tenaga dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan non kebakaran;
- q. menyediakan penyuluhan pencegahan dan pengendalian kebakaran kepada masyarakat
- r. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
- s. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran

#### Pasal 14

Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
- c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
- d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
- e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
- f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan inspeksi proteksi kebakaran;
- g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
- i. menyusun SOP inspeksi peralatan proteksi kebakaran;

- j. melaksanakan sosialisasi dan simulasi inspeksi proteksi kebakaran;
- k. meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait dalam inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- l. menyediakan peralatan proteksi kebakaran di ruang publik sesuai standar;
- m. melaksanakan pelatihan pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran;
- n. melaksanakan pelatihan pemeliharaan peralatan proteksi kebakaran;
- o. menyediakan petugas pemadam kebakaran yang memenuhi kompetensi dan sertifikasi;
- p. melaksanakan pelayanan rutin pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran;
- q. menyiapkan bahan untuk kerja sama pada dunia usaha dalam upaya pencegahan dan pengendalian kebakaran;
- r. menyiapkan tenaga untuk melakukan penarikan/pengambilan retribusi daerah;
- s. menyiapkan perhitungan kebutuhan target retribusi daerah;
- t. menyiapkan bahan rekomendasi alat pemadam api ringan (APAR) untuk dunia usaha dan Masyarakat;
- u. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
- v. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran menyelenggarakan tugas yang terkait dengan operasi pemadam dan investigasi, evakuasi dan penyelamatan, serta sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran;
  - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran;
  - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran, antara lain meliputi operasi pemadam dan investigasi, evakuasi dan penyelamatan, serta sarana dan prasarana;
  - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan penyelamatan dan penanganan kebakaran dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
  - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyelamatan dan Penanganan Kebakaran dibantu oleh Kelompok JF.

## Paragraf 7

### Seksi Evakuasi dan Penyelamatan

#### Pasal 16

Seksi Evakuasi dan Penyelamatan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Evakuasi dan Penyelamatan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Evakuasi dan Penyelamatan;
- g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- i. menyusun pedoman penyelamatan jiwa, harta dan benda dalam kabupaten;
- j. menyusun SOP penyelamatan jiwa, harta dan benda penduduk;
- k. menetapkan petugas yang menangani penyelamatan jiwa, harta dan benda penduduk;
- l. membentuk tim penyelamatan dan evakuasi korban;
- m. menyusun SOP penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;
- n. membentuk tim koordinasi penyelamatan dan evakuasi korban;
- o. menyediakan program penyelamatan;
- p. menyediakan petugas pemadam kebakaran yang memenuhi kompetensi dan sertifikasi;
- q. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- r. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Evakuasi dan Penyelamatan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Paragraf 8

### Seksi Sarana dan Prasarana

#### Pasal 17

Seksi Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Sarana dan Prasarana sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana;
- c. mengonseptualisasi naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Sarana dan Prasarana;
- d. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Sarana dan Prasarana;
- e. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Sarana dan Prasarana;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana;
- h. menentukan standar kebutuhan dasar yang akan diterima korban kebakaran;
- i. menyusun SOP menyediakan kebutuhan dasar korban kebakaran;
- j. menyusun kriteria pemulihan rumah akibat kebakaran;
- k. menyusun SOP pemulihan;
- l. menyusun pemeriksaan dan pemeliharaan peralatan pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- m. menyusun sistem ketahanan kebakaran pengelola bangunan gedung publik, pabrik/industri, perkebunan dan hutan;
- n. menyusun sistem ketahanan kebakaran lingkungan bagi masyarakat;
- o. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas Seksi Sarana dan Prasarana;
- p. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Sarana dan Prasarana; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### KELOMPOK JF

#### Pasal 18

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat dibentuk sejumlah Kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Kelompok JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.

#### Pasal 19

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Subkoordinator Kelompok JF yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda.
- (3) Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator Kelompok JF dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF dapat dibantu oleh Kelompok JF dan pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF mengoordinasikan kelompok JF serta pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (8) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator JF minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

#### BAB V

#### TATA KERJA

#### Pasal 20

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

- (4) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (6) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (7) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.
- (8) Tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (9) Pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dapat dibentuk UPTD.
- (10) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

**Pasal 21**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian dan Kelompok JF diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 22**

Pembiayaan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Indragiri Hilir bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan

Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya dan/atau dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

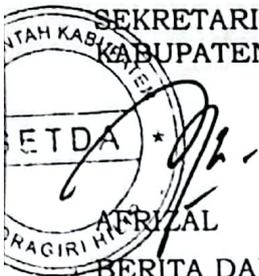
Ditetapkan di Tembilahan  
pada tanggal 21 Desember 2021



BUPATI INDRAGIRI HILIR,

MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan  
pada tanggal 31 Desember 2021

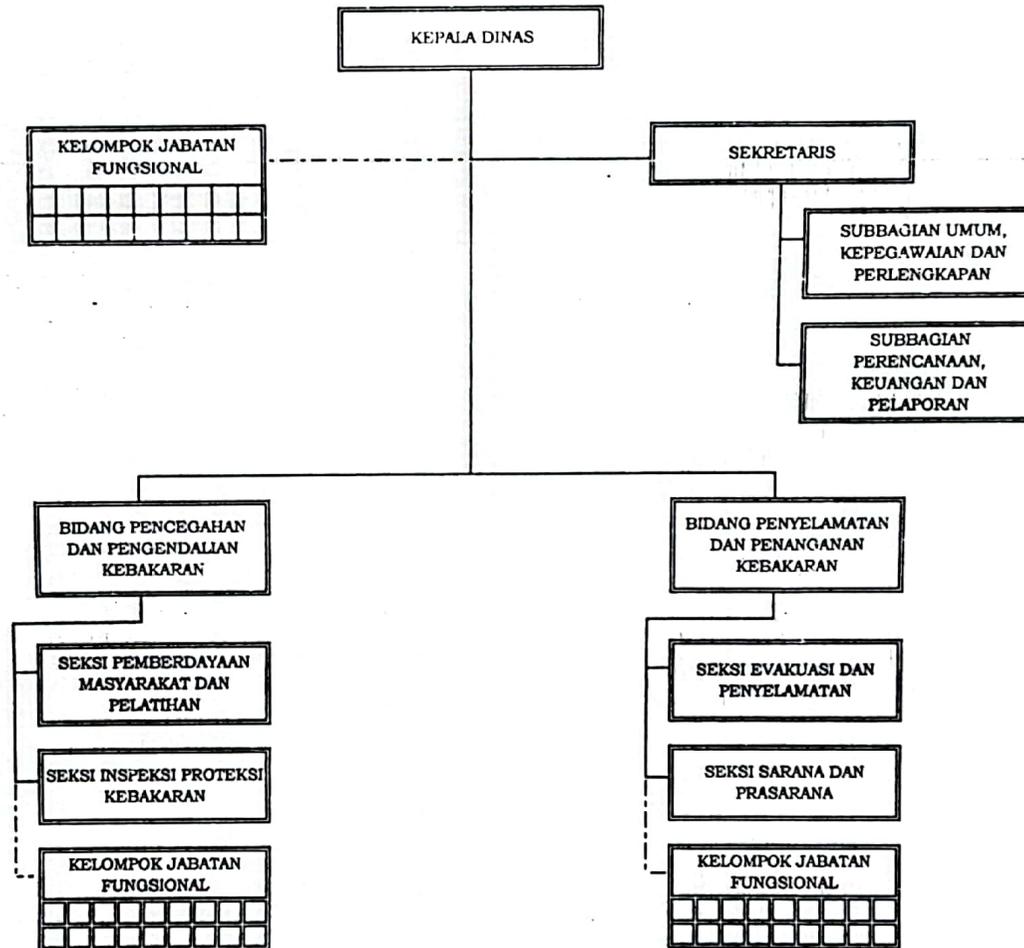


SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2021 NOMOR 40.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR  
NOMOR 49 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS  
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN  
INDRAGIRI HILIR



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI  
INDRAGIRI HILIR  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM  
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

FUNGSI KELOMPOK JF PADA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN  
PENYELAMATAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Pengelompokan fungsi Kelompok JF pada Dinas Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan

1. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran, menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
  - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - i. menyusun pedoman pencegahan dan pengendalian kebakaran.
  - j. menyusun SOP Pencegahan kebakaran.
  - k. menyusun SOP Pengendalian kebakaran.
  - l. menyusun SOP kesiapsiagaan kebakaran.
  - m. menyusun SOP penyuluhan pencegahan kebakaran.
  - n. membentuk tim pencegahan dan pengendalian kebakaran.
  - o. membentuk sukarelawan pemadam kebakaran dalam pencegahan dan pengendalian kebakaran.
  - p. menyediakan petugas pemadam kebakaran untuk melakukan bimbingan dan penyuluhan lingkup pemadam kebakaran dan penyelamatan.

- q. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - r. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
2. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Operasi Pemadaman dan Investigasi pada Bidang Penyelamatan dan Penanganan kebakaran, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan operasi pemadaman dan investigasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
  - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan operasi pemadaman dan investigasi.
  - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan operasi pemadaman dan investigasi.
  - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan operasi pemadaman dan investigasi.
  - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan operasi pemadaman dan investigasi.
  - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan operasi pemadaman dan investigasi.
  - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan operasi pemadaman dan investigasi.
  - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi.
  - i. menyusun pedoman pemadaman kebakaran dalam daerah kabupaten.
  - j. menyusun SOP pemadaman kebakaran pemukiman penduduk, bangunan gedung publik, pabrik/industri, bahan berbahaya dan beracun.
  - k. menetapkan petugas yang menangani pemadaman pemukiman penduduk, bangunan gedung publik, pabrik/industri, bahan berbahaya dan beracun dalam kabupaten.
  - l. membentuk satuan pelaksana pemadam kebakaran di pengelola gedung publik, pabrik/industri.
  - m. menyediakan layanan sistem informasi dan koordinasi, komando dan pelaksanaan waktu tanggap kebakaran.
  - n. mengoordinasikan pelaksanaan investigasi dengan instansi terkait.
  - o. membentuk tim investigasi.
  - p. menyediakan petugas pemadam kebakaran yang memenuhi kompetensi dan sertifikasi.
  - q. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan operasi pemadaman dan investigasi.
  - r. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan operasi pemadaman dan investigasi.