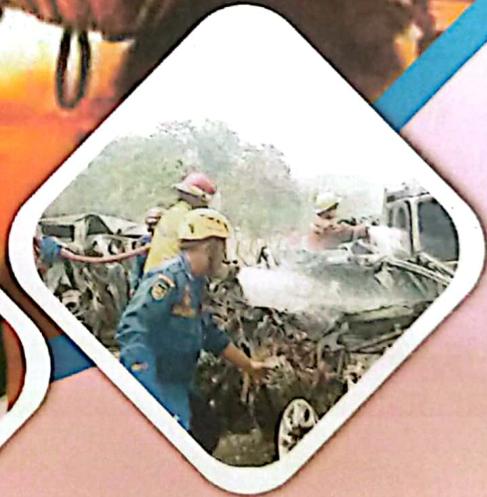
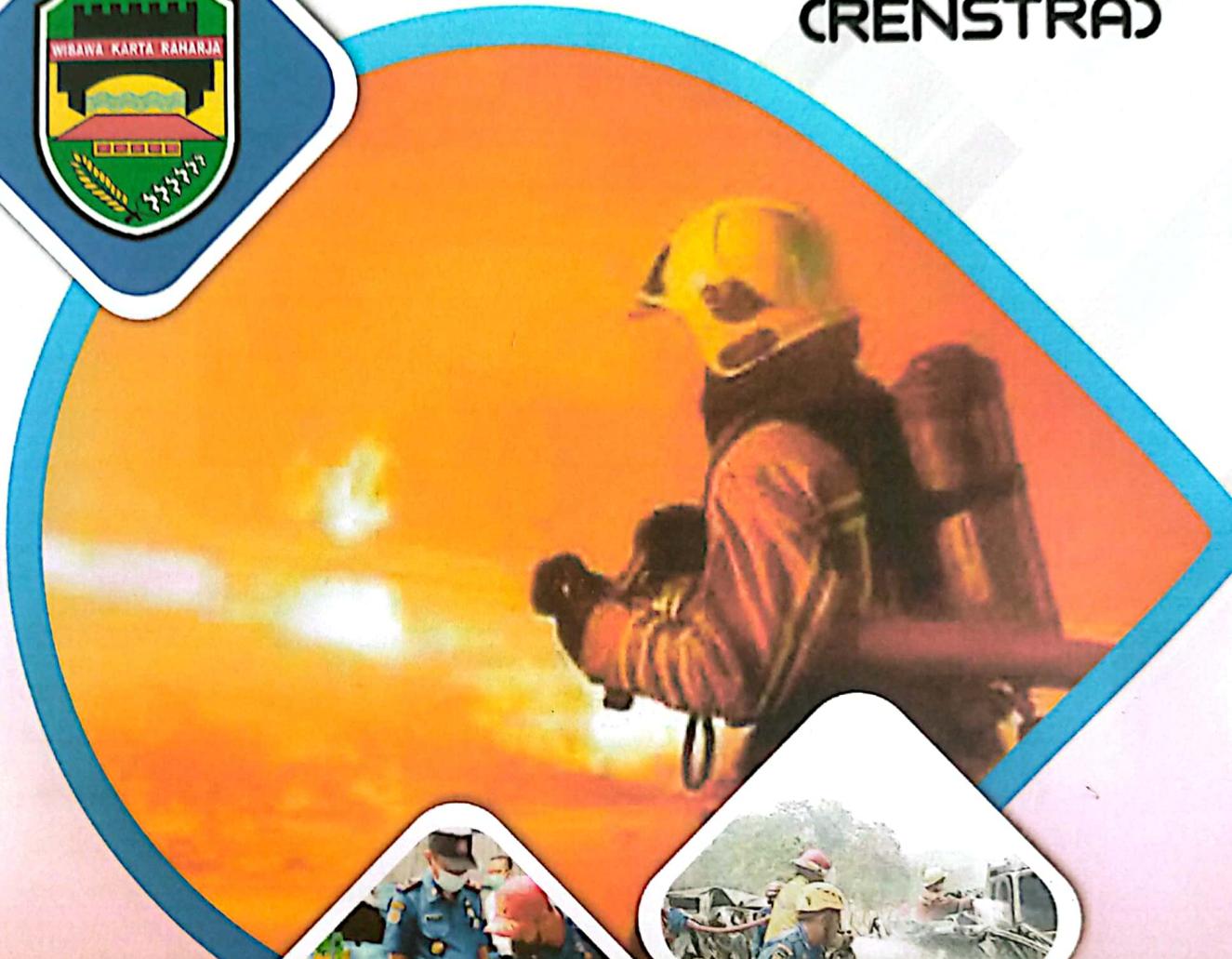


RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN (RENSTRA)



PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN PURWAKARTA

Jl. Jend. Ahmad Yani No.113, Cipaisan, Kec./Kab. Purwakarta, Jawa Barat 41113
Telp. (0264) 8225 113 E-mail : damkarpurwakarta@gmail.com

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Dokumen Perubahan Rencana Strategi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2018-2023 di Kabupaten Purwakarta dapat terselesaikan pada waktunya.

Perubahan Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan yang disusun untuk Tiga tahun kedepan yang memuat tujuan, sasaran, indikator, indikator kerja utama yang disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana urusan Pemerintahan Wajib Pelayanan Dasar dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Purwakarta yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam dokumen perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

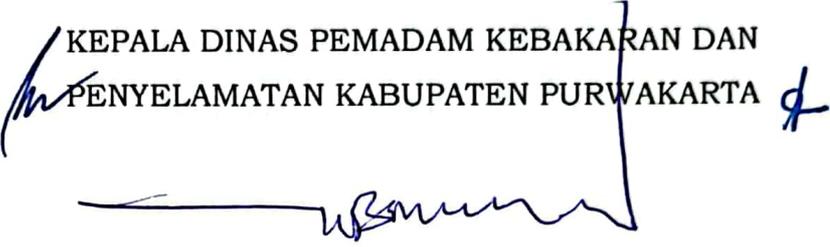
Dokumen Perubahan Renstra yang telah disusun diharapkan dapat dipergunakan oleh semua unsur di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta, sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pemadaman kebakaran dan penyelamatan sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing serta menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja satuan kerja perangkat daerah dan penyusunan anggaran setiap tahun.

Selanjutnya, kami ingin menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berperan aktif dan berkontribusi secara langsung maupun tidak langsung, serta kami juga berharap kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan penyusunan renstra ini. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua agar semua rencana yang telah dibuat ini dapat diwujudkan sebagaimana yang kita harapkan.

Pada akhirnya, atas perhatian dan kerjasama dari semua pihak, kami sampaikan terima kasih.

Purwakarta,

2022

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN KABUPATEN PURWAKARTA

H. WAHYU WIBISONO

Pembina Utama Muda/ IV.c

NIP. 19670829 199503 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	2
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	3
1.4 SISTEMATIKA	4
PENULISAN	
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DPKP KABUPATEN PURWAKARTA.....	6
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	27
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	31
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	33
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	37
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	45
BAB VIII PENUTUP.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta lahir berdasarkan dengan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang termaktub dalam Pasal 1 ayat 13 dan Pasal 2 ayat 7 dan Peraturan Bupati No. 248 Tahun 2021 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Setelah perubahan status menjadi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya bertambah selain bertanggungjawab dalam hal pencegahan dan penyelamatan juga bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pada pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana, dan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, merupakan urusan wajib pelayanan dasar Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat/ Trantibumlinmas oleh karena itu penyusunan Renstra Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2018-2023 menyesuaikan dengan SPM tersebut.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum yang mendasari meliputi :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan

Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851).

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
3. Undang-Undang No.17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025.
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana.
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Pasal 18 ayat 3) Tentang Pemerintahan Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang termaktub dalam Pasal 1 ayat 13 dan Pasal 2 ayat 7.

13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018 – 2023.
14. Peraturan Bupati Nomor Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta
15. Peraturan Bupati Nomor 248 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

1.3. Maksud dan tujuan

Maksud dari penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 - 2023 sebagai arah dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan bagi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi khususnya dalam kurun waktu lima tahun kedepan dengan mengacu pada Perubahan RPJMD Tahun 2018 - 2023.

Adapun tujuan penyusunan Renstra DPKP Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 - 2023 ini adalah untuk :

1. Mengoptimalkan Tugas Pokok, Fungsi dan Peran Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam Pelayanan Masyarakat dalam Bidang Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan dalam pencapaian Target Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 - 2023.
2. Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta Tahun 2018- 2023 ini disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang Penyusunan Renstra DPKP Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan Penyusunan serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DPKP KABUPATEN PURWAKARTA

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) DPKP dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki DPKP dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra DPKP periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas DPKP yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra DPKP.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD, telaahan visi, misi dan program KDH terpilih, telaahan Renstra K/L, telaahan terhadap RT/RW dan penentuan isu-isu strategis;

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Daerah Kabupaten Purwakarta. Tujuan merupakan penjabaran visi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan Visi dan Misi pembangunan jangka menengah dan dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai, dan Strategi yaitu cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program yang terakhir pada BAB IV adalah mengenai Kebijakan yaitu Arah yang diambil oleh SKPD dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kejadian untuk mencapai tujuan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat strategi dan kebijakan untuk lima tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini merumuskan INDIKATOR KINERJA DPKP yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh perangkat daerah dalam lima tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (DPKP)

Tugas Pokok Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang termaktub dalam Pasal 1 ayat 13 dan Pasal 2 ayat 7 dan Peraturan Bupati No. 248 Tahun 2021 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan :

- a. Perumusan Kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintah dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran
- b. Pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan Kebakaran
- d. Pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan Kebakaran
- e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Tugas pokok fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta dituangkan dalam susunan organisasi yang menjamin terlaksananya tugas pokok dan fungsi secara efektif dan efisien, susunan organisasi beserta uraian dan tata kerja yang komprehensif menggambarkan wewenang dan tanggung jawab setiap unsur organisasi tentang pengendalian dan interaksi antara pimpinan dan bawahan serta mekanisme koordinasi internal organisasi guna menjamin kesepahaman, kesatuan arah dan keterpaduan dalam mencapai tujuan organisasi.

Struktur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta, merupakan unsur pelaksana daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menuju pencapaian Visi dan Misi, kepala dinas dibantu oleh :

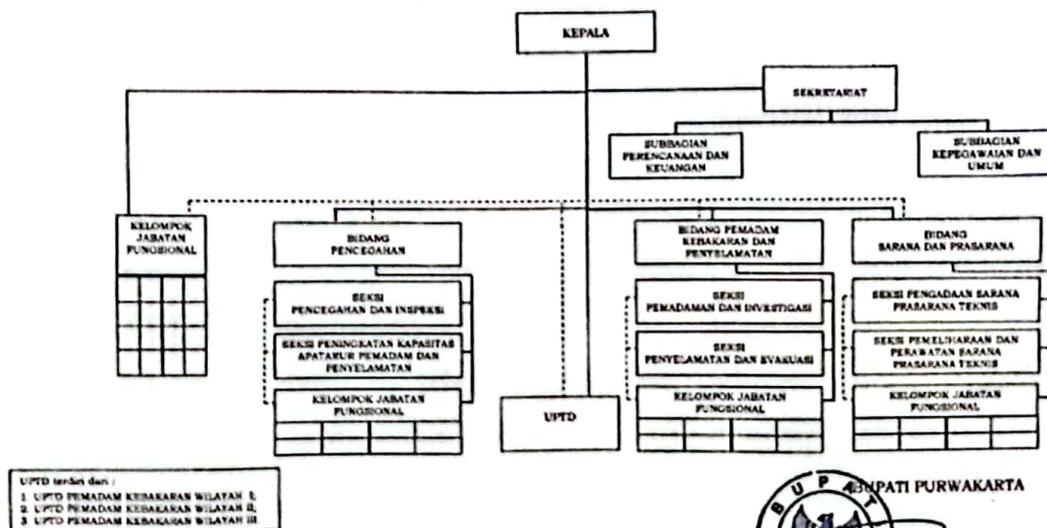
1. **Sekretariat**, dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala Dinas dan dalam Tugasnya dibantu oleh Kasubag Perencanaan dan Keuangan, dan Kasubag Kepegawaian dan Umum.
2. **Bidang Pencegahan** dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan dalam tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi, Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemadam dan Penyelamatan
3. **Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan** dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada kepala Dinas dan dalam tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi Pemadam dan Investigasi, Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi
4. **Bidang Sarana dan Prasarana** yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan dalam Tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi Pengadaan Sarana Prasarana Teknis, Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana Teknis

5. **UPTD Kelas B** adalah unsur pelaksana Tugas Teknis pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh Kepala UPTD Wilayah Operasional I,II dan III yang berada dibawah tanggungjawab Kepala Dinas.
6. **Kelompok Jabatan Fungsional** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas secara professional sesuai literatur jabatan fungsionalnya berdasarkan ketentuan perundangan-undangan.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN PURWAKARTA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
 NOMOR : 241 TAHUN 2011
 TANGGAL : 28 OKTOBER 2011
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN PURWAKARTA



Adapun tugas pokok dan Fungsi sebagai penjabaran dari struktur Organisasi sesuai Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 248 Tahun 2021 Tentang Perincian Tugas dan Fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah sebagai berikut :

I. Kepala Dinas

Tugas Pokok :

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.

Fungsi :

1. Perumusan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
2. Pelaksanaan kebijakan, bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
3. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan pemerintan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
6. Pelaksanaan administrasi bidang ketenteraman danketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
7. Pembinaan ketatausahaan Dinas;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Rincian Tugas :

1. Menetapkan program kegiatan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
2. Menetapkan proses penyelenggaraan pemadaman, pengendalian kebakaran, penyelamatan dan evakuasi kebakaran/non kebakaran serta pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam Daerah;
3. Menetapkan program pembentukan dan peningkatan kapasitas Redkar serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
4. Menetapkan proses penyelenggaraan penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran dan penerbitan rekomendasi berdasarkan hasil investigasi;
5. Merumuskan kebijakan dan implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
6. Merumuskan perencanaan, identifikasi, standarisasi, verifikasi, pengadaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
7. Menetapkan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kabupaten/kota, serta pengolahan dan penyelamatan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
8. Mengordinasikan urusan bidang kepegawaian, keuangan dan program;
9. Menetapkan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisa Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Dinas;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;

12. Menyampaikan sarana dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
13. Memberikan pengarahan dan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang Ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
14. Memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan dalam pelaksanaan/implementasi kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang Ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
15. Memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang Ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
16. Memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan proses evaluasi pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
17. Melakukan pembinaan kepada bawahan;
18. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah/pihak yang terkait; dan
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

II. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Tugas Pokok :

Sekretaris mempunyai tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta kepegawaian dan administrasi umum serta menyelenggarakan kegiatan manajemen kepegawaian, kehumasan dan protocol, kerajinan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum dan rumah

tangga serta sarana dan prasarana dinas sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi :

1. Koordinasi dan penyusunan program anggaran;
2. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan dinas;
3. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas;
4. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
5. Pembinaan aparatur dinas;
6. Pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan dinas;
7. Pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
8. Pelaksanaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan;
9. Pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
10. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja dinas; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Rincian Tugas :

1. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;
2. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dinas, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting;
3. Menyusun dan melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian serta mengelola administrasi kepegawaian Dinas;
4. Mengordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisa

Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Dinas;

5. Mengkoordinasikan mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Dinas baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan;
6. Mengelola sarana dan prasarana kerja Dinas;
7. Memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas;
8. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Kepala Dinas;
9. Melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
10. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II.1 Sekretariat - Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Tugas Pokok :

Subbag Perencanaan dan Pelaporan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan perencanaan dan keuangan.

Fungsi :

1. Penyiapan koordinasi penyusunan program dan keuangan;
2. Penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
3. Penyiapan penyusunan pelaporan kinerja instansi;
4. Penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;

5. Penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
6. Penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
7. Penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
8. Pelaksanaan pengendalian anggaran;
9. Penyiapan penyusunan dan pengkordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
10. Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
11. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas;
12. Pelaksanaan pemantauan kegiatan dinas; dan
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mengumpulkan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen Perencanaan dan Keuangan Dinas, yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) Urusan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran, dan Profil Dinas;
3. Melakukan pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen Perencanaan dan Keuangan Dinas;
4. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan Dinas;
5. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen Perencanaan dan Keuangan dinas;
6. Menyusun dan mengusulkan calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Dinas;
7. Membina dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dan honorarium pegawai honorer;

9. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
11. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundangundangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
12. Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Dinas;
13. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
14. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
15. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan Dinas;
16. Menyelenggarakan akunting keuangan, meliputi akunting penerimaan kas, akunting pengeluaran kas, akunting asset tetap dan akunting selain kas;
17. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Dinas;
18. Menyusun laporan neraca keuangan Dinas setiap triwulan dan akhir tahun;
19. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
20. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
21. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
22. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Dinas;
23. Menyusun usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Dinas;
24. Meremajakan data dalam sistem informasi manajemen keuangan Dinas;
25. Memberikan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
26. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada atasan;

27. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
28. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
29. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II.2 Sekretariat - Subbagian Kepegawaian dan Umum

Subbagian Kepegawaian dan umum dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

Tugas Pokok :

Subbag kepegawaian dan umum mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pada lingkup Sub Bagian Umum.

Fungsi :

1. Penyelenggaraan ketatausahaan, manajemen kepegawaian, kehumasan dan protocol, arsip, keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum dan rumah tangga, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Penyelenggaraan manajemen kepegawaian;
3. Penyiapan laporan kinerja pejabat structural sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan kinerja;
4. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional;
5. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja dinas;
6. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
7. Pengelolaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut kepangkatan, data pegawai, kartu pegawai, kartu istri/suami, tunjangan anak/keluarga, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pegawai negeri sipil, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan, memberikan layanan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional, pembinaan disiplin pegawai, pengurusan cuti pegawai, pengurusan pemberian/penolakan izin pernikahan/perceraian, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan penilaian sasaran kerja pegawai;
3. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama dan kehumasan, arsip dan dokumen Dinas.
4. Memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas, serta penyusunan Analisa Jabatan (Anjab), dan Analisa Beban Kerja (ABK) Aparatur Sipil Negara Dinas;
5. Menyusun kebijakan, program dan kegiatan bidang kepegawaian dan umum;
6. Menyusun estimasi kebutuhan/formasi pegawai;
7. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
8. Mengelola barang/aset milik Daerah di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
9. Melaksanakan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan;
10. Mengelola administrasi kerumahtanggaan, perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan protokoler Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

11. Melaksanakan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkup Dinas;
12. Mengelola sarana dan prasarana administrasi umum Dinas;
13. Menyiapkan usulan bendaharawan barang dan petugas inventaris barang;
14. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
15. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian kepada Sekretaris;
16. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
17. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang -undangan.

III. Bidang Pencegahan

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Tugas Pokok :

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai Tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan pencegahan kebakaran dan kesiapsiagaan penyelamatan.

Fungsi :

1. Perencanaan program Bidang Pencegahan;
2. Perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran, peningkatan kapasitas aparatur pemadam dan penyelamatan, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
3. Penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran, peningkatan kapasitas aparatur pemadam penyelamatan, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;

4. Pembinaan, pengkoordinasian, dan fasilitasi kegiatan pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran, peningkatan kapasitas aparatur pemadam dan penyelamatan, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
5. Pengkajian risiko, pencegahan, mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
6. Pembentukan dan peningkatan kapasitas Redkar serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran, peningkatan kapasitas aparatur pemadam dan penyelamatan serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana program Bidang Pencegahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
3. Menyusun ketentuan pelaksanaan, standar prosedur operasional, dan standar pelayanan di bidang pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran, peningkatan kapasitas aparatur pemadam dan penyelamatan serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
4. Melaksanakan kegiatan pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran, peningkatan kapasitas aparatur pemadam dan penyelamatan serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
5. Melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian, dan fasilitasi kegiatan pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran, peningkatan kapasitas aparatur pemadam dan penyelamatan serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
6. Mengumpulkan dan mengelola data dan informasi untuk penyusunan kajian risiko, pencegahan, mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam Daerah wilayah kabupaten/kota;
7. Melakukan kajian dan menyusun program pengembangan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;

8. Melakukan kegiatan pembentukan dan peningkatan kapasitas Redkar serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
9. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pencegahan;
10. Melakukan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran, peningkatan kapasitas aparatur pemadam dan penyelamatan, serta pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
11. Melaporkan pelaksanaan tugas, serta menyampaikan saran, masukan, dan pertimbangan kepada atasan, baik secara lisan atau tertulis; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.

III. 1. Bidang Pencegahan-Seksi Pencegahan dan Inspeksi

Seksi Inspeksi, Proteksi Kebakaran di pimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Tugas Pokok :

Kepala Seksi Inspeksi, Proteksi kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pencegahan dalam melaksanakan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja dan kegiatan pencegahan kebakaran dan kesiapsiagaan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
2. Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi untuk penyusunan kajian resiko kebakaran dan penyelamatan, serta system proteksi kebakaran;
3. Penyelenggaraan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan;

4. Pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pencegahan dan inspeksi alat proteksi kebakaran.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja dan kegiatan pencegahan kebakaran dan kesiapsiagaan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyusun ketentuan pelaksanaan, standar prosedur operasional, dan standar pelayanan di bidang pencegahan kebakaran dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
3. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian resiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
4. Melakukan program dan kegiatan pencegahan, dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan;
5. Melakukan pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
6. Melakukan pengawasan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
7. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pencegahan dan Inpeksi;
8. Melakukan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pencegahan dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas, serta menyampaikan saran, masukan, dan pertimbangan kepada atasan, baik secara lisan atau tertulis; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.

III. 2. Bidang Pencegahan-Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Tugas Pokok :

Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja dan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
2. Pengumpulan bahan untuk penyusunan kebijakan, Analisa dan kajian kebutuhan, serta penataan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
3. Penyelenggaraan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
4. Penataan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja dan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyusun ketentuan pelaksanaan, standar prosedur operasional, dan standar pelayanan di bidang peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
3. Melakukan perencanaan kebijakan, analisa dan kajian kebutuhan, serta penataan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;

4. Melakukan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan, baik pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis, keterampilan, maupun manajemen, serta mental spiritual aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
5. Melakukan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
6. Menyelenggarakan program dan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
7. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemadam dan Penyelamatan;
8. Melakukan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas, serta menyampaikan saran, masukan, dan pertimbangan kepada atasan, baik secara lisan atau tertulis;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.

IV. Bidang Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan

Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Tugas Pokok :

Kepala Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan urusan pemerintah daerah di bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
2. Penyiapan bahan koordinasi Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;

3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
4. Perumusan kebijakan teknis di bidang koordinasi, komunikasi, pemadaman, dan investigasi serta penyelamatan dan evakuasi;
5. Pelaksanaan koordinasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi serta penyelamatan dan evakuasi;
6. Penyelenggaraan koordinasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi serta penyelamatan dan evakuasi;
7. Pengendalian koordinasi dan komunikasi, pemadaman kebakaran dan Investigasi penyebab kejadian kebakaran, penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan terdampak kebakaran, operasi darurat non kebakaran/kondisi membahayakan manusia, penanganan bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah;
8. Evaluasi pelaksanaan koordinasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi serta penyelamatan dan evakuasi;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Merumuskan program Kerja Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;
2. Mengkoordinasikan tugas internal di lingkup Bidang Pemadam Kebakaran dan penyelamatan;
3. Merumuskan petunjuk teknis pelaksanaan Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;
4. Melaksanakan penyelenggaraan koordinasi dan komunikasi, Pemadaman Kebakaran dan Investigasi serta Penyelamatan dan Evakuasi;
5. Melaksanakan pengendalian koordinasi dan komunikasi, pemadaman kebakaran dan Investigasi penyebab kejadian kebakaran, penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan terdampak kebakaran, operasi darurat non kebakaran/kondisi membahayakan manusia, penanganan bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah;
6. Mengeluarkan rekomendasi teknis hasil investigasi Kebakaran dan Penyelamatan ;
7. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;

8. Melakukan sosialisasi, fasilitasi, supervisi, advokasi, dan konsultasi penyelenggaraan Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
9. Melakukan monitoring dan evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan Pemadaman Kebakaran; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.

IV.1 Bidang Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan-Seksi Pemadaman dan Investigasi

Seksi Pemadaman dan Investigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Tugas Pokok :

Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Pemadaman dan Investigasi.

Fungsi :

1. Penyusunan bahan kebijakan pemadaman dan investigasi;
2. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Pemadaman dan Investigasi;
3. Penyelenggaraan operasi pemadaman dan investigasi, serta penanganan bahan berbahaya beracun dalam Daerah;
4. Pengendalian operasi pemadaman dan investigasi, serta penanganan bahan berbahaya beracun dalam Daerah; dan
5. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemadaman dan investigasi.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja Seksi Pemadaman dan Investigasi;
2. Menyusun petunjuk teknis operasional pemadaman dan investigasi;

3. Menyelenggarakan operasi pemadaman dan investigasi, serta penanganan bahan berbahaya beracun dalam Daerah;
4. Melaksanakan pengendalian operasi pemadaman dan investigasi, serta penanganan bahan berbahaya beracun dalam Daerah;
5. Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan terkait Seksi Pemadaman dan Investigasi;
6. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pemadaman dan Investigasi;
7. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
8. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
9. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.

IV.2 Bidang Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan - Seksi Penyelamatan dan Evakuasi

Seksi Penyelamatan dan Evakuasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Tugas Pokok :

Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Penyelamatan dan Evakuasi.

Fungsi :

1. Penyusunan bahan kebijakan penyelamatan dan evakuasi;
2. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi;
3. Penyelenggaraan operasi penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan terdampak kebakaran dan operasi darurat non kebakaran/kondisi yang membahayakan manusia, serta verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kebakaran dan membahayakan manusia dalam Daerah.;

4. Pengendalian operasi penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan terdampak kebakaran serta operasi darurat non kebakaran/kondisi yang membahayakan manusia dalam Daerah; dan
5. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan urusan penyelamatan dan evakuasi

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja Seksi Penyelamatan dan Evakuasi;
2. Menyusun petunjuk teknis operasional Seksi Penyelamatan dan Evakuasi;
3. Menyiapkan personil yang ahli dalam kegiatan penyelamatan dan evakuasi;
4. Menyiapkan peralatan pendukung kegiatan penyelamatan dan evakuasi;
5. Melaksanakan tugas pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda dikarenakan kejadian kebakaran dan non kebakaran;
6. Melaksanakan koordinasi dengan bidang tugas lain terkait kegiatan penyelamatan dan evakuasi;
7. Menerbitkan rekomendasi pencegahan terhadap potensi penyebab kondisi darurat non kebakaran/ membahayakan manusia;
8. Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelamatan dan Evakuasi;
9. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Penyelamatan dan Evakuasi;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
11. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang undangan.

V. Bidang Sarana dan Prasarana

Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas Pokok :

Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas. Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan pemerintah daerah di Bidang Sarana dan Prasarana Teknis

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Sarana Prasarana Teknis;
2. Penyiapan bahan koordinasi Bidang Sarana Prasarana Teknis;
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Sarana Prasarana Teknis;
4. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;
5. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana teknis serta pemeliharaan dan perawatan;
6. Penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;
7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Merumuskan program kegiatan Bidang Sarana dan Prasarana Teknis;
2. Merumuskan petunjuk teknis pelaksanaan Bidang Sarana Prasarana Teknis;
3. Mengkoordinasikan tugas internal di lingkup Bidang Sarana dan Prasarana Teknis;
4. Merencanakan, identifikasi, standardisasi, verifikasi dan pengadaan sarana prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;

5. Merencanakan, identifikasi, standardisasi, verifikasi, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;
6. Melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi, dan kabupaten/kota, serta pengolahan dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
7. Merumuskan bahan kebijakan dan pembinaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan Sarana dan Prasarana;
8. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Sarana dan Prasarana Teknis;
9. Melakukan sosialisasi, fasilitasi, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.

V.1 Bidang Sarana dan Prasarana-Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknis

Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Teknis.

Tugas Pokok :

Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknis dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Sarana Prasarana Teknis. Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknis mempunyai tugas

Fungsi :

1. Perumusan analisis kebutuhan bagi inventaris sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
2. Perencanaan standarisasi inventaris sarana dan prasarana dan pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
3. Perumusan peningkatan kemampuan teknis penggunaan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
4. Penyusun penyelenggaran kemampuan peningkatan teknis penggunaan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
5. Penyusunan bahan kebijakan pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
6. Penyelenggaraan ` urusan pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan; dan
7. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan urusan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknis;
2. Menyusun langkah teknis operasional bidang tugasnya;
3. Menyelenggarakan analisis kebutuhan identifikasi, standardisasi dan inventarisasi sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
4. Menyusun rencana pengembangan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;
5. Menyelenggarakan fasilitas pengadaan dan peningkatan kemampuan teknis penggunaan sarana dan prasarana pemadaman kebakaran, alat pelindung diri petugas dan sarana dan prasarana pemadaman kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
6. Menyelenggarakan pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung

- diri petugas dan sarana dan prasarana pemadaman kebakaran bagi masyarakat;
7. Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Seksi Pengadaan Sarana Prasarana Teknis;
 8. Melakukan pengawasan terhadap alat perlindungan diri petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 9. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknis;
 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 11. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
 13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.

V.2 Bidang Sarana dan Prasarana-Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Teknis

Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sarana dan Prasarana Teknis.

Tugas Pokok :

Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Teknis dalam melaksanakan tugas pada lingkup Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana Teknis.

Fungsi :

1. Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Teknis dalam melaksanakan tugas pada lingkup Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana Teknis;
2. Perumusan standarisasi inventaris sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;

3. Perumusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
4. Pengawasan peralatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
5. Pengawasan peralatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
6. Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan; dan
7. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan

Rincian Tugas :

1. Menyusun program kerja Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Teknis;
2. Menyusun langkah teknis operasional bidang tugasnya;
3. Menyelenggarakan analisa kebutuhan, standardisasi, identifikasi dan inventarisasi pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas, dan sarana dan prasarana pencegahan, dan pemadaman kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
4. Menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, standardisasi, pemanfaatan dan evaluasi sarana dan prasarana pemadaman kebakaran, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran oleh kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
5. Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana dan prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat;
6. Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana Teknis;
7. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Teknis;

8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
9. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
11. Menyusun rencana kerja Seksi Pemeliharaan dan Perawatan;
12. Menyusun petunjuk teknis pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;
13. Menyusun petunjuk teknis pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;
14. Menyusun jadwal pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan;
15. Membuat standarisasi pemeliharaan dan perawatan alat pelindung diri petugas sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
16. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bagi alat pelindung diri petugas kebakaran dan penyelamatan bagi kelompok masyarakat.
17. Melakukan pemantauan terhadap standarisasi sarana prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
18. Menjaga pemeliharaan alat pelindung diri petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan;
19. Melakukan pengawasan peralatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
20. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan alat pelindung diri baik bagi petugas pemadam juga sarana dan prasarana pencegahan, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
21. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan.

VI. UPTD

UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Dinas di bidang pemadaman kebakaran dan penyelamatan.

Wilayah UPTD :

1. UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I meliputi, Kecamatan : Sukatani, Plered, Tegalwaru, Maniis, dan Darangdan
2. UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah II meliputi, Kecamatan : Pondoksalam, Wanayasa, Kiarapedes, dan Bojong; dan
3. UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah III meliputi, Kecamatan : Cibatu, Campaka, dan Bungursari.

Susunan Organisasi UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III :

1. Kepala;
2. Kasubbag Tata Usaha UPTD; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional

VI. UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III

UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Wilayah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas Pokok :

Kepala UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan.

Fungsi :

1. Penyusunan bahan kebijakan UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III;
2. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III;
3. Penyelenggaraan urusan UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III;
4. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan UPTD Pemadam Kebakaran Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja, sebagai pedoman pelaksanaan tugas UPTD;
2. Menyusun rencana kebutuhan sarana, prasarana dan anggaran UPTD dengan berkoordinasi pada Subbag Perencanaan dan Keuangan;
3. Menyiapkan peralatan dan personil apabila terjadi bencana di wilayah operasional tugas atau di wilayah tugas lainnya sesuai perintah pimpinan;
4. Melaksanakan inventarisir dan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana di UPTD;
5. Melaksanakan tugas pemadaman kebakaran, penyelamatan dan pencegahan di wilayah tugas operasional serta di wilayah lainnya sesuai perintah atasan dan melaksanakan koordinasi dengan bidang teknis;
6. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan UPTD; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

VII. Subbagian Tata Usaha UPTD

Subbagian Tata Usaha UPTD dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Tugas Pokok :

Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi administrasi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Fungsi :

1. Pelaksanaan pengelolaan urusan program;
2. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
3. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan

4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja Subbagian Tata Usaha UPTD, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mengelola penyusunan rencana kerja UPTD, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran kegiatan operasional sesuai dengan rencana dan program kerja UPTD;
4. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan secara berkala;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum di lingkup UPTD;
6. Memfasilitasi kegiatan teknis operasional pelaksanaan kegiatan UPTD;
7. Melaksanakan pengelolaan administrasi kearsipan, surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
8. Melaksanakan pengelolaan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan UPTD yang meliputi pencatatan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian dan usulan penghapusan barang;
9. Menyusun rencana usulan pengadaan barang/jasa dan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan UPTD;
10. Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian di lingkup UPTD;
11. Menyusun rencana usulan kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD;
12. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

VIII. Sub-Koordinator Jabatan Fungsional

Kelompok sub-substansi merupakan tugas tambahan kepada pejabat fungsional selaku sub-Koordinator jabatan fungsional.

Tugas Pokok :

Melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator.

IX. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Dinas secara professional sesuai dengan jabatan fungsionalnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
2. Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan Fungsional yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas, dilaksanakan oleh Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

2.2. Sumber Daya Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (DPKP)

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. *Good Governance* digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumberdaya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa.

Pemerintah Daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi-fungsi pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas.

Terkait dengan hal tersebut di atas, jumlah aparatur DPKP Kabupaten Purwakarta berdasarkan data dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sampai Bulan Januari Tahun 2022 berjumlah 153 orang yang terdiri dari 131 Orang petugas laki-laki dan 21 Orang petugas Perempuan. Komposisi jabatan dalam Struktur Organisasi DPKP Kabupaten Purwakarta dapat dilihat pada Tabel 2.1. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.1, dengan jenjang eselonering II. Berikut adalah Tabel Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan dan Pendidikan Yang Ditamatkan di DPKP Kabupaten Purwakarta.

Tabel 2.1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No.	Uraian	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7
1	Kepala Dinas	1				1
2	Sekretariat		1	2		3
3	Bidang Pencegahan		1	2		3
4	Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan		1	2		3
5	Bidang Sarana dan Prasarana Teknis		1	2		3
6	Kepala UPTD Wilayah Operasional			3		3
7	Subbagian Tata Usaha UPTD			3		3
JUMLAH		1	4	14		19

Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawaian DPKP Tahun 2022

Tabel 2.2**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan Yang Ditamatkan**

No.	Uraian	S 2	S 1	D 3	D 2	SLTA/ Sederajat	SLTP/ Sederajat	Jmlh
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kepala Dinas	1						1
2	Sekretariat	2	1			5		8
3	Bidang Pencegahan	1	2					3
4	Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan		3			6		9
5	Bidang Sarana dan Prasarana Teknis		2			2		4
6	Kepala UPTD Wilayah Operasional		3			6		9
7	Subbagian Tata Usaha UPTD	1	2					3
8	Jabatan Fungsional	1	2					3
JUMLAH		6	20			19		40

Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawaian DPKP Tahun 2022

Kapasitas dan kapabilitas pegawai berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.2, tingkat pendidikan karyawan DPKP pendidikan S-1 sebanyak 20 orang. Tingkat pendidikan bagian terbesar dari karyawan DPKP yang relatif tinggi ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja DPKP secara umum. Jumlah pegawai DPKP yang menamatkan pendidikan S-2 cukup besar, tercatat sebanyak 6 orang. Secara prosentase, jumlah tersebut mencapai 4 % dari seluruh pegawai DPKP, sebagai

lembaga yang memposisikan dirinya menjadi Lembaga Pelayanan Masyarakat terhadap Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, tentu ini menjadi modal dasar yang besar dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi DPKP secara optimal.

2.2.2 Anggaran

Dari sisi anggaran, DPKP Kabupaten Purwakarta mendapatkan alokasi anggaran yang cenderung fluktuatif dari tahun ke tahun. Tabel dibawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran Tahun 2019-2021 beserta serapannya sebagai berikut :

Tabel 2.3
Alokasi Anggaran DPKP Kabupaten Purwakarta
Tahun 2019-2021

No	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	2	3	4	5
1	2019	8,920,004,000	8,653,611,430	97.01
2	2020	11,625,870,000	11,407,383,236	98.12
3	2021	17,339,524,076	16,564,795,061	96.00

Sumber : Laporan Keuangan DPKPB Tahun 2019 - 2021

2.2.3 Aset, Sarana dan Prasarana

DPKP Kabupaten Purwakarta berlokasi di jalan Jendral Ahmad Yani No. 113 Cipaisan Kabupaten Purwakarta. Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja DPKPB Kabupaten Purwakarta dapat dilihat pada Tabel 2.4 berikut :

Tabel 2.4
Rekapitulasi Sarana dan Prasarana
DPKP Kabupaten Purwakarta s.d Tahun 2021

No	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	2	3	4
1	Tanah Bangunan Gedung Kantor Pusat	1 Unit	Baik
2	Tanah Bangunan Gedung Kantor UPTD Plered	1 Unit	Baik
3	Kendaraan Dinas Mobil Sedan	1 Unit	Baik
4	Kendaraan Mini Bus (Penumpang 14 Orang kebawah) Roda 4	14 Unit	Baik
5	Kendaraan Mobil Pemadam Kebakaran Roda 6	7 Unit	Baik
6	Kendaraan Bermotor Roda 3	1 Unit	Baik
7	Kendaraan Bermotor Roda 2	8 Unit	Baik
8	Alat Pemadam/Portable Nozle Panjang	15 Unit	Baik
9	Alat Pemadam/Portable Pistol Nozel	10 Unit	Baik
10	Alat Pemadam/Portable Selang/roll	20 Unit	Rusak
11	Alat Pemadam Kebakaran Beal	1 Unit	Baik
12	Alat Pemadam Kebakaran Fire Gloves	10 Pasang	Baik

No	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	2	3	4
13	Alat Pemadam Kebakaran Fire Hose Coupling	6 Buah	Baik
14	Alat Pemadam Kebakaran Joint Siamesse	5 Buah	Baik
15	Alat Pemadam Kebakaran Scuba Pro	4 Unit	Rusak
16	Alat Pemadam Kebakaran Sepatu Safety	20 Unit	Baik
17	Alat Pemadam Kebakaran Slidding Ladder	1 Unit	Baik
18	Alat Pemadam Kebakaran Alat Lilit Selang	1 Unit	Baik
19	Alat Pemadam Kebakaran Alat Lilit Selang Pakaian Panas/Lengkap Nomex IIIA	15 Pasang	Baik
20	Pompa Apung Pemadam Kebakaran (Floating Pump)	2 Unit	Baik
21	Perahu Karet LCR	2 Unit	Baik
22	Topeng (Masker) Gas	6 Buah	Baik
23	Mesin Kompresor	2 Unit	Baik
24	Mesin Gerinda Tangan	1 Unit	Baik
25	Solder Listrik	1 Unit	Baik
26	Perkakas Bengkel Service Lainnya	25 Unit	Baik
27	Peralatan Las Listrik	1 Unit	Baik
28	Dongkrak Hidrolik	1 Unit	Baik
29	Kunci Pipa	1 Unit	Baik
30	Kunci Momet	1 Unit	Baik
31	Bor Perbengkelan	1 Unit	Baik
32	Compresor Unit	1 Unit	Baik

No	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	2	3	4
33	Chain Saw	1 Unit	Baik
34	Dongkrak Buaya 2 Ton	1 Unit	Baik
35	Detektor Kebakaran	6 Unit	Baik
36	Genset (General)	1 Unit	Baik
37	Tang Amper (MT/87)	1 Unit	Baik
38	Laser Distance Meter 0,5 X 40 m (UNI-T)	1 Unit	Baik
39	Pilot Gauge (Rans Brug)	1 Unit	Baik
40	Tangga Teleskopik (Kova 4,5 m)	1 Unit	Baik
41	Spray Tangki Semprot (NAGATA)	7 Unit	Baik
42	Tap Balik Set (Sands Tools)	1 Unit	Baik
43	Mata Bor Titanium (Sands)	1 Unit	Baik
44	Air Impach Wrench (American Tool)	1 Unit	Baik
45	Impach Wrench Batery (Makita / DTW190SFX7)	1 Unit	Baik
46	Sney Set (S.K.C / Tap & Die Set)	1 Unit	Baik
47	Dle Glinder Sellerey (Sellery / 07-436)	1 Unit	Baik
48	AISLES SCREW EXTRACTOR BROKEN SRIPED SCEW (Electric Screwdrivers)	1 Unit	Baik
49	Combinasi Wrench Set 11 (Tekiro)	1 Unit	Baik
50	12 Boxs and Wrench 12 (Tekiro)	1 Unit	Baik

No	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	2	3	4
51	Bor Tangan (Maktec / MT60)	1 Unit	Baik
52	Gurinda Tangan (MT/87)	1 Unit	Baik
53	Air Grease Lubricator (Wipro Profesional Tools / LB-75)	1 Unit	Baik
54	Intercom Unit	3 Unit	Baik
55	Handy Talky (HT)	42 Unit	Baik
56	Telepon	1 Unit	Baik
57	Scanner	2 Unit	Baik
58	Printer canon & Epson	7 Unit	Baik
59	Power Supply	1 Unit	Baik
60	P.C. Unit	15 Unit	Baik
61	Peralatan Studio Visual Lainnya	1 Unit	Perlu Perbaikan
62	Hard Disk Expansion	2 Unit	Baik
63	Lap Top	3 Unit	Perlu Perbaikan
64	Printer HP Officezet 7612 Scand Photocopy F4	2 Unit	Perlu Perbaikan
65	Kursi Tamu	2 Unit	Baik
66	Proyektor +Attachment Infocus	1 Unit	Baik
67	Laser Pionter	2 Unit	Baik
68	Camera Digital	2 Unit	Baik
69	Papan Visuil running text	1 Unit	Baik
70	Alat Penghancur Kertas	2 Unit	Baik
71	Camera + Attachmen Sony	1 Unit	Baik
72	Lemari Es	4 Unit	Baik
73	AC Unit	12 Unit	Baik
74	Mesin Ketik Manual	1 Unit	Baik
75	Lemari Besi/Metal dan Kayu	13 Unit	Baik

No	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	2	3	4
76	Rak Besi/Metal	1 Unit	Baik
77	Filling Besi/Metal	7 Unit	Baik
78	Brandkas	1 Unit	Baik
79	Meja Kayu/Rotan	8 Unit	Perlu Rehabilitasi
80	Kursi Kerja Besi / Metal	25 Unit	Perlu Rehabilitasi
81	Kursi Direktur	3 Unit	Baik
82	Meja 1/2 Biro	2 Unit	Baik
83	Meja Rapat	3 Unit	Baik
84	Kursi Tamu	2 Unit	Baik
85	Meja Komputer	4 Unit	Perlu Rehabilitasi
86	Sketsel	1 Unit	Baik
87	Sofa	1 Unit	Baik
88	Kompore Gas	1 Unit	Baik
89	Tabung Gas 3 Kg	9 Unit	Baik
90	Brite/Pertamina Tabung Gas 5,5 Kg	8 Unit	Baik
91	Televisi	8 Unit	Baik
92	Sound System	1 Unit	Baik
93	Dispencer	2 Unit	Baik
94	Filling Besi/Metal VIP	8 Unit	Baik

Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2021

Lokasi Kantor DPKP yang cukup strategis memudahkan aksesibilitas dari dan menuju kantor DPKP, hanya sarana pendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang tersedia dalam jumlah dan kualitas belum memadai seperti Kendaraan Operasional Pemadam Kebakaran, Rescue dan kendaraan dinas

maupun peralatan penunjang pekerjaan (komputer, scanner, printer dll) dengan anggaran untuk pemeliharaan yang belum cukup memadai.

Permasalahan pada asset, sarana dan prasarana di DPKP Purwakarta berkaitan dengan kapasitas gedung yang tidak berimbang dengan jumlah personil, Permasalahan dalam pengelolaan barang berkaitan dengan inventarisasi asset (barang dan kendaraan) belum terinventarisir dengan baik, serta tidak tersedianya tempat penyimpanan yang memadai untuk barang dan dokumen produk DPKP.

2.3. Kinerja Pelayanan DPKP Kabupaten Purwakarta

Setiap organisasi Pemerintah Daerah dituntut menghasilkan kinerja yang optimal demi menciptakan kesinambungan pencapaian target bagi daerah sesuai rencana jangka menengah daerah pada periode 2018-2023, demikian pula Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, walaupun seiring perjalanan waktu dalam rangka rasionalisasi baru terbentuk diawal tahun 2017 tapi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menargetkan kinerja yang optimal dalam pencapaian visi dan misi yang disesuaikan dengan visi, misi dan tujuan RPJMD Tahun 2018-2023. Adapun hambatan dalam pencapaian target akan diminimalisir sebaik mungkin dan tujuan pemberian pelayanan kepada masyarakat dapat diberikan semaksimal mungkin.

Kinerja Pelayanan DPKP Kabupaten Purwakarta berdasarkan Undang-undang No.23 Tahun 2014 pasal 12 merupakan Urusan Pemerintahan Wajib Pelayanan Dasar, yaitu Pelayanan Publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara tentang Trantibumlinmas.

Pelaksanaan Pelayan Dasar pada urusan pemerintahan wajib berpedoman kepada Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dengan Prinsip Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal yang ditindaklanjuti dengan Permendagri No. 100 Tahun 2018 tentang

**Penerapan Standar Pelayanan Minimal Urusan Trantibumlinmas.
Dalam pelaksanaan OPD fungsi wajib memprioritaskan pelaksanaan pemehuan SPM tersebut.**

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
Kabupaten Purwakarta

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Targete † NSPK	Targete † IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
					2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
1	Tersedianya jumlah kendaraan pemadam dan penyelamatan yang dapat dioperasionalkan			90%	5 Unit	5 Unit		5 Unit	5 Unit		100%	100%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
Kabupaten Purwakarta

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-			Realisasi Anggaran pada Tahun ke-			Rasio Anggaran pada Tahun ke-			Rata - rata pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5.032.504,000	-	-	4.851.410,330	-	-	96,40%	-	-	-	-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	2.370.000,000	-	-	2.343.329,350	-	-	98,87%	-	-	-	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	175.000,000	-	-	173.000,000	-	-	98,86%	-	-	-	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	170.000,000	-	-	168.375,000	-	-	99,04%	-	-	-	-
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	47.500,000	-	-	39.430,000	-	-	83,01%	-	-	-	-
Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran	-	6.650.870,000	-	-	6.549.522,386	-	-	98,48%	-	-	-
Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Kapasitas Penanganan Bencana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran	1.125.000,000	-	-	1.078.066,750	-	95,83%	-	-		
Program Pencegahan dan Peningkatan Pembudayaan	-	90.000,000	-	-	88.620,000	-	98,47%	-		
Program Pengembangan SDM dan Sarana Prasarana DPRP	-	844.580,000	-	-	841.181,450	-	99,60%	-		
Program Peningkatan Kebakaran dan Penyelamatan	-	2.813.420,000	-	-	2.791.634,800	-	99,16%	-		
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Informasi	-	450.000,000	-	-	425.606,400	-	94,58%	-		
Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	400.000,000	-	-	396.144,900	-	99,04%	-		
Program Kedarifan dan Logistik	-	375.000,000	-	-	314.673,300	-	83,91%	-		
Program Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Peningkatan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	14.224.175,138	-	-	-	-	-		
Program Peningkatan Penyelenggaraan Bencana	-	-	919.370,806	-	-	900.429,907	-	97,94%		
Program Pencegahan, Peningkatan, Penyelamatan Kebakaran Dan Penyelamatan Non Kebakaran	-	-	2.195.978,132	-	-	2.169.194,168	-	98,78%		

2.4. Tentang dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kabupaten Purwakarta

Peluang pengembangan pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta dilihat dari analisis RPJMD Kabupaten Purwakarta dan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal Sub. Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran dan Daerah Kabupaten/Kota dengan terbitnya peraturan SPM terbaru sebagai pedoman operasional kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban baik bencana maupun korban kebakaran pelayanan dasarnya lebih jelas dan terukur.

Tentang pengembangan pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta, akan lebih berat karena situasi kondisi cuaca yang ekstrim sehingga resiko bencana akan lebih besar, serta pengaruh urbanisasi dan pertumbuhan penduduk dan industri yang semakin meningkat diperkotaan sehingga dikhawatirkan memicu kebakaran, oleh karena itu diperlukan peningkatan pelayanan pemadaman, penyelamatan dan penyelamatan dengan penambahan pos-pos wilayah, kendaraan operasional, peningkatan kapasitas aparatur dan sarana prasarana penunjang kegiatan pada Dinas Pemadam Kebaran dan Penyelamatan guna mendukung kegiatan tersebut perlunya dukungan anggaran agar pelayanan dasar wajib untuk masyarakat dapat terpenuhi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta

Wilayah Kabupaten Purwakarta termasuk ke dalam daerah Propinsi Jawa Barat dengan luas wilayah yang terkecil kabupaten/kota di Jawa Barat dengan luas wilayah 97.172 Ha dengan jumlah penduduk tahun 2020 sebesar 997,86 orang (*Versi BPS Th.2020*) termasuk daerah strategis dalam pembangunan Jawa Barat karena berada pada lokasi perlintasan jalur tol Cipularang yang menghubungkan Ibu Kota Negara Jakarta dengan Ibu Kota Propinsi Jawa Barat Bandung dan rencana Kebijakan Pusat pembangunan jalur Kereta api cepat yang melintasi beberapa daerah di Kabupaten Purwakarta.

Seiring perkembangan dan kebijakan kepala daerah kota Purwakarta berubah menjadi daerah destinasi wisata dan industri yang cukup signifikan sehingga penambahan penduduk, urbanisasi yang semakin meningkat yang menyebabkan permasalahan lingkungan kepadatan penduduk di daerah-daerah industry yang dikhawatirkan memicu potensi bahaya kebakaran dan penyelamatan lainnya.

Identifikasi permasalahan yang dapat terjadi untuk lebih jelasnya sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, yaitu :

1. Pemadam Kebakaran dalam hal penanganan kebakaran, sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran belum maksimal
2. Sumber Daya Manusia yang belum memadai dalam hal teknis, skill maupun kesejahteraan

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Kepala Daerah terpilih Tahun 2018- 2023 adalah **“Mewujudkan Purwakarta Istimewa”**, Sedangkan misi kepala daerah terpilih sesuai tupoksi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta, Misi kedua yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional dan Sasaran ke kelima Meningkatnya Ketentraman, dan Ketertiban masyarakat, diharapkan dan disesuaikan dengan visi dan misi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, dengan bertitik tolak pada Misi, Tujuan dan sasaran tersebut diatas, maka Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merumuskan Strategi dan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menemukan kendala dan hambatan karena terprogram dengan dukungan dan ada sumber daya manusia untuk itu kami akan melakukan langkah koordinasi baik secara horizontal dan vertical maupun konsolidasi dengan berbagai stakeholder yang ada, sehingga berbagai kendala dan hambatan yang muncul dapat diminimalisir dan diantisipasi sebagaimana mestinya dan semoga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi

Fungsi Trantibumlinmas Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa fungsi Kementerian Dalam Negeri adalah membantu Presiden dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan mulai dari pusat sampai daerah. Urusan wajib pelayanan dasar bidang Tramtibumlinmas harus mendapat perhatian yang serius dari Pemerintah Pusat dan Daerah. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, Pemadam Kebakaran di Kementerian Dalam Negeri berada pada Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan pelayanan dasar sub urusan kebakaran untuk jenis pelayanan, penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran.

Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan pada dokumen Renstra 2020-2024, meliputi :

1. Jumlah Daerah dengan indeks penyelenggaraan trantibumlinmas kategori baik
2. Indeks Kepuasan masyarakat dalam penyelenggaraan trantibumlinmas
3. Indeks tata kelola penyelenggaraan kewilayahan

Rencana Strategis Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan :

1. Menambahkan dan Peningkatan Sumber Daya Manusia Aparatur Pemadam dengan kualifikasi khusus sesuai Spesifikasi, sehingga kinerja pemadam menjadi meningkat efektif dan efisien;
2. Memberikan perhatian khusus bagi petugas pemadam kebakaran seperti kesejahteraan, jaminan asuransi dan kesehatan petugas itu sendiri sebagai jaminan keselamatan karena pekerjaan yang dilakukan merupakan pekerjaan yang beresiko tinggi;
3. Pemerintah Daerah memprioritaskan program dan kegiatan pemenuhan pelayanan dasar Sub Urusan Kebakaran dan Penyelamatan dianggarkan dengan pagu anggaran yang memadai.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Tujuan Penataan ruang Kabupaten Purwakarta berpedoman pada Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031 yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031, berpedoman pada RTRW dimaksud untuk menyelaraskan Visi, Misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi dan Program Pembangunan Jangka Menengah daerah Kabupaten Purwakarta dengan Struktur dan pola Pemanfaatan ruang.

Salah satu Dokumen yang ditelaah yaitu kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah Rangkaian analisis yang sistematis menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi besar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/ kebijakan, rencana dan/atau program.

Dalam Rangka Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang dijabarkan melalui fenomena Pembangunan daerah kabupaten Purwakarta dapat dirumuskan isu-isu strategis yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Penurunan Degradasi kualitas lingkungan hidup pertambahan penduduk, permukiman yang semakin padat khusus di wilayah perkotaan, peningkatan Urbanisasi dan pertumbuhan ekonomi, pertumbuhan perusahaan-perusahaan yang berdampak pada kualitas lingkungan yang berakibat resiko bahaya kebakaran dan penyelamatan pada kondisi membahayakan manusia, sehingga peran dari Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dapat memberikan rasa aman kepada masyarakat Kabupaten Purwakarta sehingga Sasaran meningkatnya ketentraman, dan ketertiban Masyarakat dapat terwujud.

Hal yang lebih penting demi terwujudnya Ketentraman, ketertiban masyarakat, yaitu penguatan kelembagaan yang mandiri agar tugas fungsi organisasi perangkat daerah lebih tepat lagi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, untuk pemadaman dan penyelamatan korban kebakaran dilaksanakan oleh Dinas Pemadam kebakaran dan Penyelamatan.

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Sarana Prasarana	Bertambahnya Pos wilayah dalam cakupan Wilayah Manajemen Kebakaran	Minimnya anggaran
2.	Penguatan Kelembagaan	Kondisi wilayah Kabupaten Purwakarta kategori sedang dalam	-

		Indexs Resiko Kebakaran	
--	--	------------------------------------	--

BAB IV

TUJUAN & SASARAN

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi, dan mengacu serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 - 2023, yang sesuai sebagai berikut :

- Misi Kedua : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih, dan professional
- Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan Efektif
- Sasaran 5 : Meningkatnya Ketentraman, dan ketertiban Masyarakat

PERUBAHAN

- Misi Pertama : Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial
- Tujuan 1 : Mewujudkan masyarakat tertib aman dan nyaman dari bahaya kebakaran
- Sasaran 1 : Meningkatnya persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi kebakaran dan non kebakaran

Maka tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut :

Tabel T-C.25.

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pemadam
Kebakaran dan Penyelamatan**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN RE-	
				2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(4)
1	Mewujudkan masyarakat tertib aman dan nyaman dari bahaya kebakaran	Meningkatnya persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi kebakaran dan non kebakaran	Persentase layanan SPM Sub Urusan Pemadam Kebakaran	100	100

Dengan tanggung jawab tugas pokok fungsi yang lebih luas dalam sub urusan pemadam kebakaran dan sub urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan demi tercapainya sasaran kebijakan pemerintah daerah diharapkan dengan perubahan dinas pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana dapat lebih memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat demi meningkatnya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan	Sasaran
1	2
Mewujudkan masyarakat tertib aman dan nyaman dari bahaya kebakaran	Meningkatnya persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi kebakaran dan non kebakaran

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana DPKP menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi para stakeholder. Untuk merumuskan strategi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka dilakukan analisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal dengan menggunakan analisis SWOT (Strengths/Kekuatan, Weaknesses/Kelemahan, Opportunities/Peluang dan Threats/Tentangan).

Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (Strengths) dan peluang (Opportunities), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (Weaknesses) dan ancaman (Threats). Identifikasi faktor-faktor SWOT tersebut adalah sebagai berikut :

Kekuatan (Strength) :

- Adanya Peraturan Kepala Daerah tentang Dinas pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Sebagai Dasar Hukum Dalam Melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya di Bidang Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan.
- Adanya Peraturan-Peraturan Pendukung Tugas lainnya Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan.
- Adanya Dukungan Dana APBD untuk Kegiatan Operasional Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Kelemahan (Weaknesses) :

- Masih Kurangnya Kualitas Peningkatan Kapasitas Aparatur Sesuai Dengan Bidang Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan.

- Lemahnya Tingkat Koordinasi dan Komunikasi dalam hal pencegahan dan penyelamatan.
- Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendukung Yang Belum Memadai.

Peluang (Opportunities) :

- Adanya Kepedulian dan Partisipasi Masyarakat Dalam Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan.
- Tersedianya Peraturan Pemerintah tentang Partisipatif Masyarakat dalam hal Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan
- Situasi dan Kondisi Daerah yang Cukup Kondusif dengan nilai Indeks Rawan Bencana Indonesia (IRBI) Sedang.
- Adanya Kesempatan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.
- Perkembangan Teknologi dan Informasi.

Ancaman (Threats) :

- Belum Optimalnya Pemahaman Stakeholders dan SKPD di Bidang Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan.
- Belum Optimalnya kepercayaan Masyarakat terhadap fungsi pelayanan Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- Masih rendahnya pemilik bangunan gedung tentang penerapan pencegahan kebakaran.
- Rendahnya kesadaran masyarakat tentang mitigasi bencana

<p>Peluang (Opportunities) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adanya Kepedulian dan Partisipasi Masyarakat Dalam Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan. • Tersedianya Peraturan Pemerintah tentang Partisipatif Masyarakat dalam hal Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan. • Situasi dan Kondisi Daerah yang Cukup Kondusif dengan nilai Indeks Rawan Bencana Indonesia (IRBI) Sedang. • Adanya Kesempatan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Perkembangan Teknologi dan Informasi. • Adanya Kesempatan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan. 	<p>Strategi SO :</p> <p>Penyusunan peta rawan bencana kebakaran Pemanfaatan command center Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>Strategi WO :</p> <p>Melaksanakan pertemuan baik internal maupun eksternal, lintas sektoral Mengikuti pendidikan dan pelatihan Kerjasama dengan perusahaan-perusahaan yang memiliki kendaraan pemadam kebakaran Kerjasama Dinas Pemadam Kebakaran (APKARI) Kemitraan pencegahan kebakaran dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kebakaran seperti</p>
<p>Ancaman (Threats) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belum Optimalnya Pemahaman Stakeholders dan SKPD di Bidang Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan. • Belum Optimalnya kepercayaan Masyarakat terhadap fungsi pelayanan Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan. • Masih rendahnya pemilik bangunan gedung tentang penerapan pencegahan kebakaran. • Rendahnya kesadaran masyarakat tentang proteksi kebakaran. 	<p>Strategi ST :</p> <p>Pengajuan Raperda Perubahan SOTK</p>	<p>Strategi WT :</p> <p>Peningkatan edukasi pemadam kebakaran melalui pemberdayaan Masyarakat seperti Barisan Relawan Kebakaran (BALAKAR)</p>

Keterangan **IFAS** = *Internal Strategic Factors Analysis Summary*
:
EFAS = *External Strategic Factors Analysis Summary*

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN
DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dalam mewujudkan sasaran yang direncanakan dalam jangka waktu lima tahun, maka disusun rencana program dan kegiatan tahunan yang dilengkapi dengan indikator kinerja dan pendanaan indikatif. Rencana program dan kegiatan ini disajikan pada Tabel 5.1 berikut ini :

TUJUAN	SASARAN	KODE	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	LOKASI
						2022		2023		Target	Rp.		
						Target	Rp.	Target	Rp.				
			Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran	100%	100%	4.534.044.730	100%	4.771.175.269	100%	13.613.919.732	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja DPKP yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai DPKP dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Sasaran RPJMD yang terkait langsung dengan indikator kinerja DPKP adalah “Meningkatnya persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi kebakaran dan non kebakaran”.

Berdasarkan sasaran Perubahan RPJMD ini maka indikator kinerja DPKP yang terkait langsung adalah :

1. Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran (%)
Kondisi kinerja pada awal dan akhir periode RPJMD serta target capaian indikator DPKPB yang terkait langsung dengan RPJMD setiap tahunnya digambarkan pada Tabel 6.1 berikut ini :

Tabel T.C-28
Indikator Kinerja DPKP yang Mengacu Pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL RPJMD		REALISASI	TARGET CAPAIAN TAHUNAN SETELAH PERUBAHAN				KONDISI KINERJA PADA AKHIR RPJMD
			2017	2018		2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran	Persen	0	0	0	-	100	100	100	300

Indikator kinerja DPKP yang mengacu kepada RPJMD tersebut merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) DPKP yang dihitung dengan rumus sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	Keterangan
1.	Meningkatnya Ketentraman dan ketertiban masyarakat	Layanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran	<p>Formulasi perhitungan :</p> <p>Jumlah layanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran di kabupaten/kota pada tahun X dalam tingkat waktu tanggap (response time) oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan X 100% dibagi Jumlah kejadian kebakaran di kabupaten/kota</p> <p>Tipe Perhitungan : Kuantitatif</p> <p>Sumber data : Laporan penanganan kebakaran</p>	
2.	Meningkatnya Presentase Warga Negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi kebakaran dan non kebakaran	Presentasi pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran	<p>Jumlah korban kebakaran dibagi jumlah korban kebakaran yang terlayani</p> <p>Jumlah dan Jenis</p>	

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis ini adalah dokumen perencanaan bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan urusan Pemerintahan Wajib Pelayanan Dasar untuk 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan urusan Pemerintahan Wajib Pelayanan Dasar dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Purwakarta yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Perubahan Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran program, dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Purwakarta.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta.

Karena itu, Dokumen perubahan Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta serta digunakan sebagai bahan penyusunan rencana RKPD Kabupaten Purwakarta.

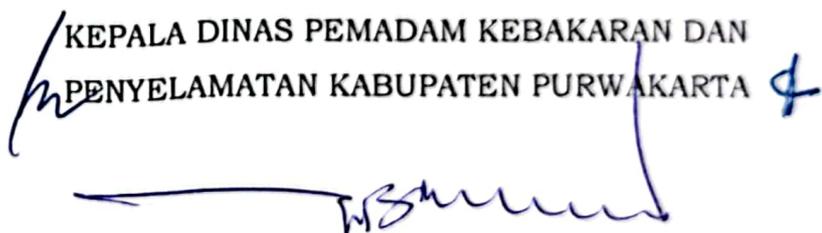
Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA DPA Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan urusan wajib pelayanan dasar dan atau target kinerja sasaran Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta, Laporan Kinerja itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta dimasa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja dalam Perubahan Renstra Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Purwakarta ini.

Purwakarta, 27 Mei 2022

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN KABUPATEN PURWAKARTA



H. WAHYU WIBISONO

Pembina Utama Muda/ IV.c

NIP. 19670829 199503 1 001