



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 47 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemadam Kebakaran telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 64 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Pemadam Kebakaran, sehingga perlu di ganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 2 -

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 3 -

9. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan Penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Dinas adalah Dinas Pemadam Kebakaran Kota Makassar.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kota Makassar.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 4 -

12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
16. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pemadam kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pencegahan, terdiri atas:
 1. Seksi Pencegahan dan Inspeksi; dan
 2. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Bidang Pemadaman, terdiri atas:
 1. Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi Pemadaman; dan
 2. Seksi Pemadaman dan Investigasi Kebakaran;
 - e. Bidang Penyelamatan, terdiri atas:
 1. Seksi Rencana Operasi dan Komunikasi Penyelamatan; dan
 2. Seksi Pengendali Operasi, Penyelamatan, Evakuasi Kebakaran dan Non Kebakaran;
 - f. Bidang Sarana dan Prasarana terdiri atas:
 1. Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana; dan
 2. Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 5 -

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kebakaran;
 - pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kebakaran;
 - pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kebakaran;
 - pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang kebakaran; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- merencanakan program kerja Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - merumuskan kebijakan pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
 - menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
 - menyelenggarakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
 - menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
 - menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 6 -

- k. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan Dinas;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - d. penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 7 -

- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
- j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah meliputi Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja Dinas;
 - g. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
 - h. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - i. melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, evaluasi rencana kerja, evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 8 -

- j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
 - g. melakukan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
 - h. melakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
 - i. melakukan koordinasi pelaksanaan akuntansi Dinas;
 - j. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - k. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran serta laporan keuangan akhir tahun Dinas;
 - l. melakukan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
 - m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 9 -

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Dinas;
 - h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Dinas;
 - i. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - j. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
 - k. melakukan pelayanan ketatausahaan;
 - l. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. melakukan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 10 -

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan bidang pencegahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pencegahan;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang pencegahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pencegahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengkajian risiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam wilayah Kota Makassar;
 - g. melaksanakan pengkajian, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - h. melaksanakan pembentukan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (BALAKAR) serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pencegahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 11 -

Paragraf 1
Seksi Pencegahan dan Inspeksi

Pasal 10

- (1) Seksi Pencegahan dan Inspeksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan dan inspeksi.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Inspeksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pencegahan kebakaran;
 - g. melakukan pendataan sarana dan prasarana proteksi kebakaran;
 - h. melakukan penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan
Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang peningkatan kapasitas aparatur dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 12 -

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pembinaan aparatur pemadam kebakaran;
- g. melakukan kerja sama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
- h. melakukan pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga;
- i. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat;
- j. melakukan pembentukan dan pembinaan relawan pemadam kebakaran;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemadaman

Pasal 12

- (1) Bidang Pemadaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan bidang pemadaman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemadaman melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pemadaman;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemadaman;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemadaman;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang pemadaman; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemadaman sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 13 -

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penentuan rencana operasi dan komunikasi pemadaman, serta penyelenggaraan *command center*;
- g. melaksanakan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Kota Makassar, serta penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah Kota Makassar;
- h. melaksanakan penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran, dan penerbitan rekomendasi berdasarkan hasil investigasi;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemadaman dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi Pemadaman

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi Pemadaman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendali operasi dan komunikasi pemadaman.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi Pemadaman sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
 - g. melakukan perencanaan dan penyusunan saran tindak, taktik, strategi dan panduan rencana operasi pemadaman;
 - h. melakukan *command center*, koordinasi, komunikasi dan kerja dengan para pihak terkait dalam penyelenggaraan operasi pemadaman;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 14 -

- j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi Pemadaman dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemadaman dan Investigasi Kebakaran

Pasal 14

- (1) Seksi Pemadaman dan Investigasi Kebakaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemadaman dan investigasi kebakaran.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemadaman dan Investigasi Kebakaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pemadaman dan pengendalian kebakaran;
 - g. melakukan investigasi kejadian kebakaran, meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran;
 - h. melakukan layanan respon cepat (*response time*) penanggulangan dan pengendalian kebakaran di wilayah Kota Makassar;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi Kebakaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penyelamatan

Pasal 15

- (1) Bidang Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan bidang penyelamatan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 15 -

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyelamatan melaksanakan fungsi:
- penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang penyelamatan;
 - pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelamatan;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyelamatan;
 - pelaksanaan administrasi bidang penyelamatan; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- menyusun rencana kegiatan Bidang Penyelamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - melaksanakan penentuan rencana operasi dan komunikasi penyelamatan dan evakuasi serta penyelenggaraan *command center*;
 - melaksanakan tim penyelamatan dan evakuasi penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran serta pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan terdampak kebakaran;
 - melaksanakan tim penyelamatan dan evakuasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya, serta pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kondisi membahayakan manusia dan/atau darurat non kebakaran;
 - melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penyelamatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Rencana Operasi dan Komunikasi Penyelamatan

Pasal 16

- (1) Seksi Rencana Operasi dan Komunikasi Penyelamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang rencana operasi dan komunikasi penyelamatan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- menyusun rencana kegiatan Seksi Rencana Operasi dan Komunikasi Penyelamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 16 -

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pembinaan aparaturnya pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- g. melakukan *command center*, koordinasi, komunikasi dan kerja dengan para pihak terkait dalam penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi;
- h. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Rencana Operasi dan Komunikasi Penyelamatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengendali Operasi, Penyelamatan, Evakuasi
Kebakaran dan Non kebakaran

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendali Operasi, Penyelamatan, Evakuasi Kebakaran dan Non kebakaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendali operasi, penyelamatan, evakuasi kebakaran dan non kebakaran.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendali Operasi, Penyelamatan, Evakuasi Kebakaran dan Non kebakaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran;
 - g. melakukan operasi pencarian dan pertolongan pada peristiwa yang menimpa, membahayakan, dan/atau mengancam keselamatan jiwa/manusia;
 - h. melakukan perencanaan dan penyusunan saran tindak, taktik, strategi dan panduan rencana operasi penyelamatan dan evakuasi;
 - i. melakukan layanan respon cepat (*response time*) penyelamatan dan evakuasi dalam wilayah Kota Makassar;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 17 -

- j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengendali Operasi, Penyelamatan, Evakuasi Kebakaran dan Non kebakaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 18

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan bidang sarana prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang sarana dan prasarana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan perencanaan, identifikasi, standardisasi, verifikasi dan pengadaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - g. melaksanakan perencanaan, identifikasi, standardisasi, verifikasi pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 18 -

- h. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kota;
- i. melaksanakan pengolahan dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pasal 19

- (1) Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di pengadaan sarana dan prasarana kebakaran.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
 - g. melakukan sistem komunikasi dan informasi kebakaran dan penyelamatan;
 - h. melakukan dukungan pemberdayaan masyarakat/relawan pemadam kebakaran melalui penyediaan sarana dan prasarana;
 - i. melakukan pengadaan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 19 -

- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pemeliharaan dan Perawatan
Sarana dan Prasarana

Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kebakaran.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
 - g. melakukan standarisasi sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
 - h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - i. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 21

- (1) Dinas dapat membentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 20 -

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 23

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

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Wali Kota Makassar Nomor 64 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2022 Nomor 64) tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya sistem kerja pada Pemerintah Daerah.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 21 -

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 64 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2022 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 24 Oktober 2023

WALI KOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal, 24 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2023 NOMOR 48

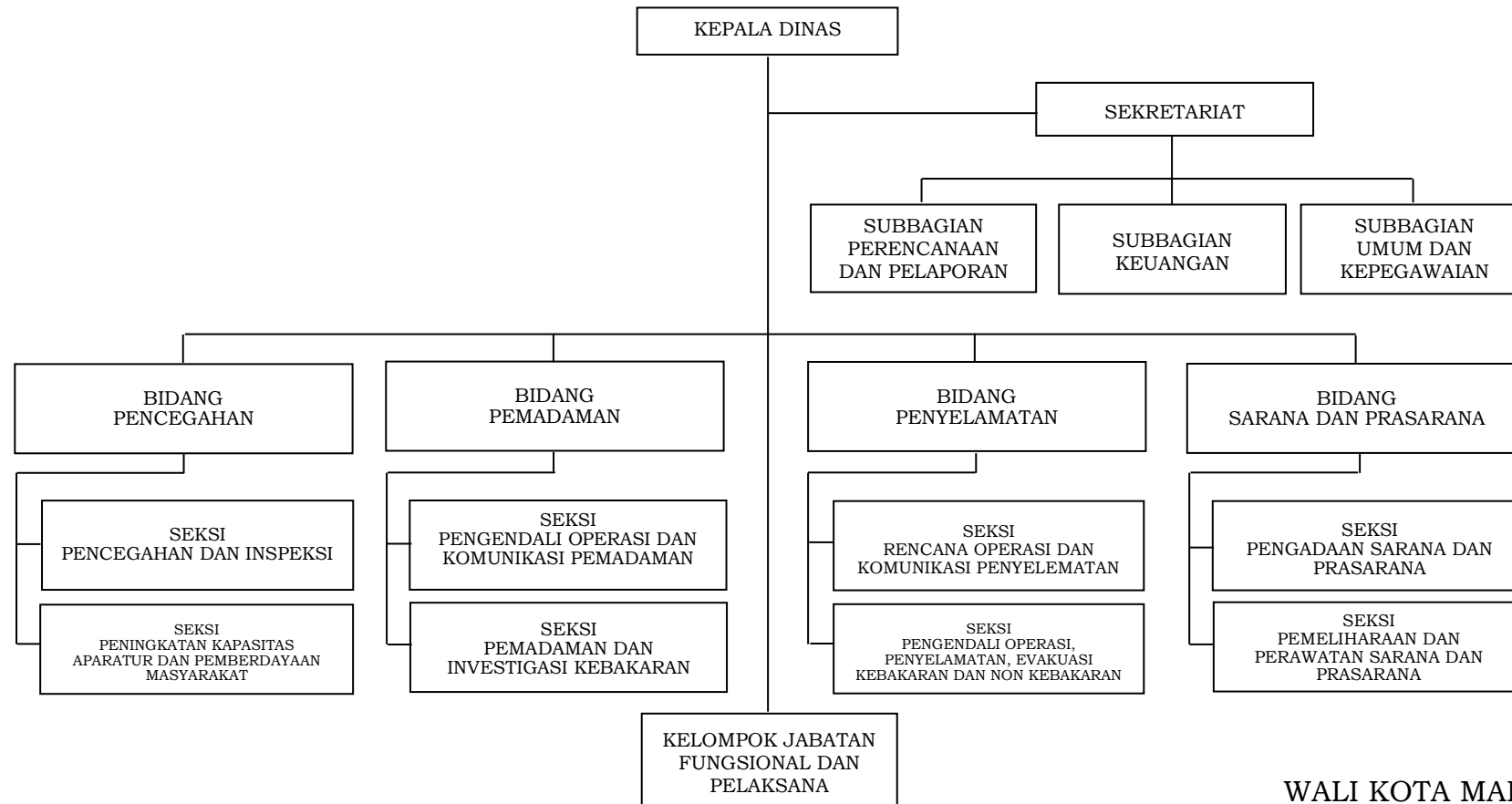
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar



Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 47 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN



WALI KOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO