

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan kehadiratNya jualah Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA) Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 ini dapat diselesaikan. Ini disusun dengan merujuk kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.

Terima kasih yang tak terhingga atas saran dan masukan yang bermanfaat dari kita semua sehingga tersusun RENJA yang sesuai dengan harapan dan cita-cita Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota dalam mewujudkan ketangguhan untuk menghadapi bencana kebakaran dan bencana lainnya di kabupaten Lima Puluh Kota.

DAFTAR ISI**KATA PENGANTAR****DAFTAR ISI****DAFTAR TABEL****BAB I PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	6
1.3. Maksud dan Tujuan.....	7
1.4. Sistematika Penulisan.....	8

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi pelaksanaan Daerah Tahun lalu dan Capaian Renstra perangkat Daerah.....	10
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran.....	19
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Pemadam Kebakaran, Tugas pokok dan Fungsi Dinas Pemadam Kebakaran.....	23
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal.....	58
2.5. Penelaahan Usulan Program Kegiatan Masyarakat.....	59

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

1.1. Telaah Terhadap Kebijakan Nasional.....	61
1.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD.....	61
1.3. Program dan Kegiatan.....	63

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Rencana Program dan kegiatan Tahun 2022.....	65
4.2. Pendanaa.....	67

BAB V PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Memasuki tahun ke enam perencanaan pembangunan jangka menengah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026, dan tahun ke enam untuk Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota, perencanaan tahun 2022 di lingkup OPD memegang peranan yang cukup penting, terutama dalam rangka mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu Kabupaten Lima Puluh Kota menjadi kabupaten termaju di Indonesia.

Oleh karena itu, Rencana Kerja Dinas Pemadam Kebakaran harus dapat mendukung pencapaian target Indikator Kinerja yang telah ditetapkan Dinas Pemadam Kebakaran Tahun 2021-2026.

Disamping itu, dalam rangka mendukung prioritas dan fokus pembangunan daerah tahun 2022, substansi Rencana Kerja tahun 2022 mengikuti tahapan dan proses perencanaan serta terbuka bagi usulan- usulan masyarakat yang diajukan melalui pendekatan partisipatif dan politis yang disinergikan dengan perencanaan teknokratik lingkup kewenangan Bapelitbang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan. Berdasarkan Ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.

Indonesia merupakan salah satu negara yang sangat rawan bencana pada umumnya, sedangkan khususnya di Kabupaten Lima Puluh Kota mempunyai 13 Kecamatan, 79 Nagari yang beragam dengan jumlah penduduk yang cukup padat dan daerah-daerah pegunungan serta hutan-hutan yang masih dilindungi sehingga sangat rawan dengan beberapa bencana terutama bencana kebakaran, baik alam maupun yang dilakukan oleh ulah manusia.

Walaupun banyak terjadi bencana, selama ini penanganannya hanya bersifat Reaktif sehingga kurang efektif dan efisien. Segala aktivitas penanggulangannya terkesan sangat lambat sebagaimana sering dikeluhkan oleh masyarakat yang menjadi korban bencana. Lagi pula alokasi dana untuk penanggulangan bencana sering tidak memadai ketika dihadapkan pada kebutuhan dan tuntutan oleh masyarakat.

Dilain pihak, aset-aset berupa sumber daya manusia dan sarana prasarana Kabupaten Lima Puluh Kota perlu dilindungi untuk menciptakan rasa aman dan nyaman sekaligus meningkatkan daya tahan terhadap ancaman dan resiko bencana. Penetapan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 pada tanggal 26 April 2007 diharapkan mampu menutupi segala kelemahan tersebut, sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara optimal. Implikasi terbentuknya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 adalah berupa perubahan paradigma penanggulangan terhadap bencana dari responsif menjadi penekanan pada proses mitigasi sehingga para pelaksana pembangunan diharapkan membuat perencanaan pembangunan yang berwawasan aman bencana. Implikasi lain adalah bahwa setiap Pemerintah Provinsi/ Kabupaten/ Kota diharapkan mengkaji lagi secara menyeluruh terhadap program-program pembangunan.

Dinas Pemadam Kebakaran kabupaten Lima Puluh Kota merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang baru dibentuk pada tahun 2017 dan berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016, tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dan Peraturan

Bupati Lima Puluh Kota Nomor 52 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas pemadam kebakaran. Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota, mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran dan tugas pembantuan.

Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota juga merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang sesuai Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana melaksanakan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan penanggulangan bencana di daerah.

Rencana Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2022 secara khusus membahas konsep rencana pembangunan yang akan dilaksanakan, sehingga akan berfungsi sebagai wahana untuk menyamakan persepsi, membangun komitmen bersama dan memadu serasikan langkah-langkah dalam mengatasi permasalahan pembangunan baik yang berskala nasional maupun berskala daerah.

Secara umum, Rencana Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2022 memuat kerangka rencana pembangunan dan kerangka anggaran yang dirinci menurut alokasi pendanaan/ pagu indikatif yang akan digunakan. Dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan adanya penyempurnaan sistem perencanaan, baik pada aspek proses dan mekanisme maupun tahapan pelaksanaan musyawarah perencanaan di tingkat pusat dan daerah wajib menyusun dokumen perencanaan.

Pada tahun 2022 fokus dan prioritas pembangunan Dinas Pemadam Kebakaran masuk dalam fokus peningkatan aksesibilitas sarana dan prasarana wilayah dengan prioritas pembangunan meningkatkan pelestarian lingkungan hidup, oleh karenanya dalam Rencana Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Tahun 2022 lebih menitik beratkan pada Kebakaran yaitu penanganan, pencegahan dan

kesiapsiagaan sebelum terjadinya kebakaran seperti pendidikan dan pelatihan anggota pemadam kebakaran, simulasi penanganan kebakaran, gladi dan simulasi penanggulangan Kebakaran.

Proses penyusunan Renja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 meliputi tahap persiapan penyusunan Renja, Penyusunan Rancangan Renja, Pelaksanaan Forum OPD/Forum Gabungan OPD dan Penetapan Renja.

Penyusunan Renja Tahun 2022 mengacu pada Rancangan Awal RKPD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022. Renja Dinas Pemadam Kebakaran akan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD, maka disusun rincian APBD dalam bentuk DPA OPD.

Sesuai dengan Visi Dinas Pemadam Kebakaran yang disesuaikan dengan Visi Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu :**“ Mewujudkan Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis “Yang Mantap” Berlandaskan Iman dan Taqwa, Dalam Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran dan Bencana Lainnya”**, dengan misi sebagai berikut:

1. **Meningkatkan peran dan fungsi Dinas dalam melaksanakan tugas pada pencegahan, kesiapsiagaan dan penanggulangan bahaya kebakaran atau bencana lainnya.**
2. **Meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan internal maupun eksternal dalam melaksanakan tugas pencegahan, kesiapsiagaan dan penanggulangan bahaya kebakaran atau bencana lainnya.**
3. **Meningkatkan peran serta masyarakat dalam memelihara lingkungan hunian dan hutan dari ancaman bahaya kebakaran dan bencana lainnya.**
4. **Meningkatkan kualitas pengelolaan sarana dan prasarana unit kerja agar tetap dalam kondisi siaga.**
5. **Meningkatkan kondisi keselamatan kerja di sektor publik dan industri.**

Dalam upaya mencapai urusan Dinas tersebut di atas, Dinas Pemadam Kebakaran juga mengacu pada 5 Pengabdian (Panca Darma) pemadam kebakaran yaitu:

Panca Darma Pemadam Kebakaran

1. **Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran**
2. **Pemadaman Kebakaran**
3. **Penyelamatan Korban**
4. **Pemberdayaan Masyarakat**
5. **Penanganan Bahan Bahaya Beracun**

Untuk pembagian pelaksanaan tugas dan fungsi serta optimalisasi Pemadaman yang pelaksanaannya 24 jam dan untuk melaksanakan tugas dari siang dan malam memadamkan kebakaran, dengan moto **pantang pulang sebelum api padam** walaupun nyawa taruhannya.

Sedangkan Indikator Kinerja Kunci yang akan dicapai pada Tahun 2022 adalah:

1. Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten; komitmen kinerja dan realisasi Dinas Pemadam Kebakaran tahun 2018 dan 2019, sesuai dengan Permendagri 114/2018 telah ditetapkan untuk tahun 2022 dengan target sebesar 100%. Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK); Sesuai dengan Permendagri 54/2010 telah ditetapkan untuk tahun 2018 dengan target 15 menit.
2. Persentase aparaturnya pemadam kebakaran yang memenuhi standard kualifikasi;
Sesuai dengan Permendagri 54/2010 telah ditetapkan untuk tahun 2018 dengan target 90%.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembar Negara Tahun 2014 nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI nomor: Tahun 2015 tentang Perubahan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2007 Tentang Pakaian Aparatur Pemadam Kebakaran;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Persyaratan Teknis Proteksi Kebakaran Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran Perkotaan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran.

12. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 04/permen/1980 tentang Syarat-syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota
14. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 186/kepmen/ 1999 Tentang Unit Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 5 Tahun 2002 Tentang Ketentuan-ketentuan Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.

1.3. Maksud Dan Tujuan

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Tahun Anggaran 2022 dimaksudkan untuk memberikan informasi tentang prioritas pembangunan dengan Rancangan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2022 sesuai dengan UU No.25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, hal ini untuk lebih meningkatkan kualitas koordinasi perencanaan pembangunan dan media untuk menyamakan persepsi, menyatukan komitmen dan langkah-langkah kongkrit kebijakan pemerintah daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kerja Tahun 2022 ini adalah untuk mengidentifikasi keefektifan berbagai regulasi yang berkaitan dengan fungsi rencana kerja sebagaimana di amanatkan pada Undang – Undang No 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan Pembangunan Nasional. Selain hal

tersebut hasil/keluaran penyusunan rencana kerja ini adalah untuk merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Pemadam Kabupaten Lima Puluh Kota serta sumber pembiayaannya yang digunakan pada tahun Anggaran 2022.

Sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun kedepan merupakan penjabaran dari prioritas tujuan. Dalam upaya mencapai tujuan unit kerja perlu ditetapkan program tahunan, yaitu sebagaimana tersebut yang dituangkan dalam rencana kerja Dinas Pemadam Kebakaran tahun 2022.

Untuk mewujudkan tujuan pencapaian tingkat kinerja di atas tidak dapat dilaksanakan melalui suatu kegiatan yang bersamaan, tetapi harus melalui tahapan yang berkesinambungan. Dalam upaya mewujudkan tujuan tersebut yang menjadi sarana prioritas adalah memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Tahun 2022 Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang latar belakang penyusunan, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penyusunan rencana kerja.

BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Berisi uraian mengenai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu, Analisis Kinerja Pelayanan, Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi, Review Terhadap Rancangan Awal RKPD dan Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III : TUJUAN, SASARAN PERANGKAT DAERAH

Berisi uraian tentang Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi, Tujuan dan Sasaran Renja, Perangkat Daerah.

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berisikan Rencana Kerja dan pendanaan Perangkat Daerah

BAB V : PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan;
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan;
- c. Rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan daerah tahun lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Pada Tahun 2020 anggaran di Dinas Pemadam Kebakaran sebesar Rp. 8.917.599.083,00 dengan Belanja Langsung sebesar Rp. 5.779.261.473,00 dan Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.3.138.337.610,00 dengan Realisasi keseluruhan sebesar 90,60%. Untuk Tahun Anggaran 2021 alokasi dana sebesar Rp. 11.985.780.198,00, Dengan rincian belanja langsung sebesar Rp.3.452.992.818,00 dan Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 6.669.492.380,00.

Target PAD dari sektor yang terkait dengan kebakaran tahun 2020 adalah sebesar Rp. 50.000.000.- (Lima Puluh Juta Rupiah) dan realisasi adalah sebesar Rp. 12.500.000.- (Dua Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) dengan presentase 25% yang baru bisa kita realisasikan.serta Pada Tahun 2020 PAD dinas Pemadam Kebakaran sebesar Rp.50.000.000,- Kendala yang kita hadapi Tahun 2020 sehingga tidak tercapainya target yang ditentukan adalah sebagai berikut :

- Waktu pelaksanaan kegiatan yang tidak mendukung.
- Jumlah personil yang belum memadai.
- Sarana dan prasarana yang tidak mendukung terhadap pelaksanaan kegiatan.
- Sosialisasi dari aturan yang menjadi legalitas formal pelaksanaan kegiatan yang kurang.
- Akibat terjadinya Covid-19

2.1.1. Belanja

Pada tahun 2021 alokasi anggaran belanja pada Dinas Pemadam Kebakaran adalah sebesar Rp. **9.859.560.430,00,-**. Dalam Tahun 2022 realisasi keuangan pada Dinas Pemadam Kebakaran , Jumlah presentase keuangan adalah Belum Diketahui dari anggaran yang telah ditetapkan dan realisasi fisik mencapai Belum diketahui Dari anggaran yang tersedia ada tiga komponen belanja yaitu :

- Belanja pegawai dari yang dianggarkan sebesar Rp. **3.457.992818.00,-**.
- Belanja Barang Dan Jasa yang direncanakan yaitu sebesar Rp.**6.475.547.720,00**.
- belanja Modal yang dianggarkan sebesar Rp. **1.863.295.000,00**.

2.1.1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

A. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan alokasi anggaran Rp. 3.457.992.818,-. (Tiga Milyar Empat Ratus Lima Puluh Tujuh Sembilan Ratus Sembilan Puluh Dua Delapan Ratus Delapan Belas Ribu Rupiah).
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan alokasi anggran sebesar Rp. 9.606.000,- (Sembilan Juta Enam ratus Enam Ribu Rupiah).
3. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 23.180.000,- (Dua Puluh Tiga Juta Seratus Delapan Puluh ribu Rupiah).

B. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 22.570.900,- (Dua Puluh Dua Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Ribu Sembilan Ratus Rupiah).
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan alokasi anggran sebesar Rp. 17.120.000,- (Tujuh Belas Juta Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah)
3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 31.141.440,- (Tiga Puluh Satu Juta Seratus Empat Puluh Satu Ribu Empat Ratus Empat Puluh Rupiah)
4. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 78.750.230,- (Tujuh Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Lima Pulu Ribu Dua ratus Tiga Puluh Rupiah)

5. Sub Kegiatan Penyediaan barang Cetak dan Pengadaan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 22.940.800,- (Dua Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Ribu Delapan ratus Rupiah).
 6. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 49.020.000,- (Empat puluh Sembilan Juta Dua Puluh Ribu Rupiah)
 7. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 39.928.000,- (Tiga Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Delapan Ribu rupiah).
 8. Sub Kegiatan fasilitasi Kunjungan Tamu dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 19.860.000,- (Sembilan belas Juta delapan Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah).
 9. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat kordinasi dan Konsultasi SKPD dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 24.689.000,- (Dua Puluh Empat Juta enam Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Rupiah).
- C. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 16.500.000,- (Enam Belas Juta Lima ratus Ribu Rupiah).
 2. Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 4.675.000,- (Empat Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah).
- D. Kegiatan Penyediaaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 5.502.000,- (Lima Juta Lima Ratus Dua Ribu Rupiah).
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 59.999.850,- (Lima Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah).

3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 261.665.000,- (Dua Ratus Enam Puluh satu Juta Enam Ratus enam puluh Lima Ribu Rupiah).
- E. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 122.869.000,- (Seratus Dua Puluh Dua Juta Delapan Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Rupiah).
 2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 18.990.000,- (delapan belas juta Sembilan ratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah).
 3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 20.202.000,- (Dua Puluh Juta Dua Ratus Dua Ribu Rupiah).

2.1.1.2. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran

- A. Kegiatan Pencegahan,Pengendalian,Pemadaman,Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/ Kota
1. Sub Kegiatan Pencegahan Kebakaran Dalam Daerah dan Kabupaten/kota dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 91.315.000,- (Sembilan puluh Satu Juta tiga Ratus Lima Belas Ribu Rupiah).
 2. Sub Kegiatan Pemadaman dan pengendalian Kebakaran Dalam Daerah Kabupaten/kota dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 4.660.833.000,- (Empat Milyar Enam Ratus Enam Puluh Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Tiga Ribu Rupiah).
 3. Sub Kegiatan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 46.247.000,- (Empat Puluh Enam juta Dua Ratus Empat puluh Tujuh Ribu Rupiah)

4. Sub Kegiatan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran Dalam Daerah/Kabupaten dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 37.652.000,- (Tiga Puluh Tujuh Juta enam Ratus Lima Puluh Dua Ribu Rupiah).
5. Sub Kegiatan Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 416.610.000,- (Empat Ratus Enam Belas Juta Enam Ratus Sepuluh Ribu Rupiah).
6. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 1.829.269.500,- (Satu Milyar Delapan Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Rupiah).
7. Sub Kegiatan Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 107.100.000,- (Seratus Tujuh Juta Seratus Ribu Rupiah).

B. Kegiatan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran

1. Sub Kegiatan Pendataan sarana Prasarana Proteksi Kebakaran dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 46.195.000,- (Empat Puluh Enam Juta Seratus Sembilan Puluh Lima Ribu Rupiah)

C. Kegiatan Investigasi Kejadian Kebakaran

1. Sub Kegiatan Investigasi Kejadian Kebakaran, Meliputi Penelitian dan Pengujian Penyebab Kejadian Kebakaran dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 43.902.000,- (Empat Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Dua Ribu Rupiah)

D. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Kebakaran

1. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 49.310.000,- (Empat Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Sepuluh Ribu Rupiah).

2. Sub Kegiatan Pembentukan dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 71.200.000,- (Tujuh Puluh satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah)

E. Kegiatan Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan Terhadap Kondisi Membahayakan Manusia

1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan pada Peristiwa yang Menimpa, Membayakan, dan/atau Mengancam Keselamatan Manusia dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 15.000.000,- (Lima Belas Juta Rupiah).

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran

Berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) point C. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09M/PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama. Maka Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota menetapkan Indikator Kinerja sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi, serta norma dan standar pelayanan yang tepat.

Pada dasarnya Program dan Kegiatan yang ada pada tahun anggaran 2021 telah dapat terlaksana dengan **BAIK**. Hal ini dapat dilihat dari capai-capaian yang kinerja yang telah dilaksanakan selama Tahun 2021. Pelaksanaan kegiatan ini telah mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026.

Berdasarkan sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021–2026, Visi, Misi dan Tujuan, kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2022, yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022. Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Sasaran Strategis 1 : Meningkatkan sarana dan prasarana

penanggulangan bencana kebakaran dan bencana lainnya.

Indikator dari Sasaran Strategis “Meningkatkan sarana dan prasarana penanggulangan bencana kebakaran” yaitu **Persentase peningkatan sarana dan prasarana operasional pencegahan dan pengendalian kebakaran yang sesuai kebutuhan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK) dan Persentase capaian tingkatan waktu tanggap (Respon Time Rate) Daerah layanan WMK** dapat dilihat dari jumlah korban jiwa saat terjadinya Bencana Kebakaran.

Pada tahun 2019 memang cukup banyak kejadian kebakaran yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, yaitu jumlah Kebakaran rumah, bangunan atau lainnya yang sangat berhubungan dengan korban atau jiwa manusia berjumlah 145 kali kejadian Kebakaran. Dari jumlah kejadian kebakaran tersebut tertengganggi dengan baik dan tidak terdapat korban jiwa, kecuali kerugian material yang tidak dapat dihindari. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor teknis antara lain :

- a. Lambatnya laporan yang diterima oleh petugas.
- b. Lokasi atau jarak dari lokasi bencana kebakaran dengan pos terdekat
- c. Sarana dan prasarana jalannya ditempuh.
- d. Jauhnya sumber air dari lokasi kejadian.
- e. Terkendalanya penanggulangan bencana kebakaran karena masih aktif atau hidupnya arus listrik.

Sasaran Strategis 2 : Meningkatkan sumber daya aparatur pemadam

Indikator dari Sasaran Strategis “Meningkatkan sumber daya aparatur pemadam” yaitu **Persentase aparatur pemadam kebakaran yang berada di level pemadam 1**. Peningkatan jumlah sarana dan prasarana dan personil dalam hal yang terkait meningkatnya pencegahan dan pengendalian / pra kebakaran dari data jumlah kebakaran sebanyak 25 Kali sampai bulan maret tahun 2021, 156 kali

pada tahun 2020, 188 kali pada tahun 2019 yang kita banding dengan data kebakaran pada tahun 2016 sebanyak 275 bencana kebakaran. Melihat dari perbandingan jumlah kejadian bencana kebakaran kiranyanya target yang dibuat dapat tercapai. Indikasi ini dapat dilihat dari perbandingan jumlah kejadian pada tahun 2016 dengan tahun 2017 dan tahun 2018. Pada Tahun 2019 peningkatan jumlah personil yang kita sediakan sudah dapat menjawab sebagian persoalan yang dihadapi.

Persentase sesuai dengan target sebesar 100% dapat dicapai dengan mempedomani jumlah kejadian kebakaran pada tahun 2018 yang menurun.

Sasaran Strategis 3 : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pemadam Kebakaran

Indikator dari Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Pemadam Kebakaran dapat dicapai sesuai dengan target yaitu jumlah nilai akuntabilitas kinerja Dinas Pemadam Kebakaran. Dimana dengan meningkatnya nilai akuntabilitas tersebut maka meningkatlah kualitas Dinas pemadam Kebakaran pada pelayanan perkantoran.

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pemadam Kebakaran

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IK K	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Thn (n- 2) 2019	Thn(n- 1) 2020	Thn (n- 1) 2021	Thn (n) 2022	Thn(n+ 1) 2023	Thn(n- 2) 2020	Thn(n- 1) 2021	Thn(n) 2022	Thn(n+ 1) 2023	
1	Persentase tingkat kesiapsiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran (%)	100	-	100	100	100	100	100	38	46	100	-	Seluruh target indikator pencapaian kinerja PD dapat terealisasi tercapai 100%
2	Persentase pengendalian kebakaran hutan (%)	100	-	100	100	100	100	100	100	80	100	-	Seluruh target indikator pencapaian kinerja PD dapat terealisasi tercapai 100%

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Pemadam Kebakaran, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemadam Kebakaran.

Dinas Pemadam Kebakaran merupakan pelaksana urusan pemerintahan bidang Ketentraman Umum dan Ketertiban serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Kebakaran. Dinas Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan Ketentraman Umum dan Ketertiban serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Kebakaran.

Adapun Dinas Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran, adalah sebagai berikut :

Kepala Dinas Pemadam Kebakaran mempunyai Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

Kepala Dinas Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat Sub Urusan Kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Sub Urusan Kebakaran;
- c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pelayanan bidang Sub Urusan Kebakaran;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;

- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- g. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA);
- b. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang Sub Urusan Kebakaran;
- c. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang Sub Urusan Kebakaran;
- d. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan bidang Sub Urusan Kebakaran;
- e. Merumuskan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan kebijakan teknis bidang Sub Urusan Kebakaran;
- g. Melaksanakan pengawasan pelayanan bidang Sub Urusan Kebakaran;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati bidang Sub Urusan Kebakaran;
- i. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan sekretaris daerah serta instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- l. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- m. Melaksanakan pembinaan akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- n. Melaksanakan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- o. Mengkoordinir perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- p. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Melaksanakan pengendalian penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- s. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat mempunyai Tugas dan Fungsi serta uraian tugas sebagai berikut
Sekretaris mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- c. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan penyusunan dan pelaporan program; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Sekretaris adalah adalah sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas kesekretariatan;

- b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas, berkaitan dengan kegiatan kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- f. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- g. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- i. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- j. menyusun dan membantu penelaahan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- k. melaksanakan pembinaan akuntabilitas kinerja instansi;
- l. mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan;
- m. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- n. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- o. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- p. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- q. melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;

- r. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- s. mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
- t. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, serta informasi publik Dinas.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan informasi publik dinas;
- c. pelaksanaan tugas administrasi umum Dinas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang- undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian;

- d. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah/urusan administrasi umum, administrasi kepegawaian dan informasi publik dinas dengan unit kerja lain yang terkait;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang kepegawaian lingkup Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan, dan kearsipan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. mengonsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - h. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengusulkan kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan serta pemberhentian ASN di lingkungan dinas sesuai kewenangannya;
 - j. mengusulkan peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan ASN sesuai kewenangannya;
 - k. mengumpulkan, mengoreksi, dan pengolahan data kepegawaian;
 - l. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
 - m. merencanakan kebutuhan dan pengadaan barang inventaris/ perlengkapan dinas;
 - n. melaksanakan penyusunan/pengusulan kebutuhan perlengkapan Dinas kepada pimpinan;
 - o. melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan asset Dinas;
 - p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku dan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :
- Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas

membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan Dinas.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi perencanaan, keuangan dan pelaporan Dinas;
- c. pelaksanaan tugas perencanaan, penatausahaan keuangan dan pelaporan Dinas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

- a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dalam urusan penyusunan perencanaan, administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan;
- b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang- undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup Dinas;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan koordinasi/konsultasi perencanaan dan pelaporan dinas dengan unit kerja lain yang terkait;

- g. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi perencanaan, keuangan dan pelaporan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- h. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP- UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;
- i. melaksanakan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) di lingkup Dinas;
- j. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan Dinas dan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- k. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- l. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
- m. menyiapkan penyusunan dan penerapan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
- n. menyajikan data pelaksanaan kegiatan Dinas;
- o. menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. menyusun laporan tahunan kegiatan Dinas;
- r. menyusun konsep pembuatan profil dinas;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku; dan

- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan tugas bina kualitas personil, bina keselamatan dan kebakaran, pengembangan sarana dan prasarana.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Dinas Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- b. penyusunan petunjuk teknis lingkup bina kualitas personil, bina keselamatan dan kebakaran, pengembangan sarana dan prasarana;
- c. pembinaan kualitas personil dalam penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan;
- d. pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana dalam bidang pembinaan dan pengembangan;
- e. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang pembinaan dan pengembangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
- b. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- c. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Pembinaan dan Pengembangan, dalam rangka pengambilan keputusan/ kebijakan;

- d. Mengelola rencana dan program kerja di Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- e. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- g. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Merumuskan bahan kebijakan teknis Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- i. Merumuskan bahan kebijakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam bidang pembinaan dan pengembangan;
- j. Melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengelolaan Pembinaan dan Pengembangan;
- k. Melaksanakan kebijakan teknis daerah Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- l. Melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi di Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- m. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas di Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- n. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- o. Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
- p. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pembinaan dan Pengembangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas ;dan
- r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Bina Kualitas Personil mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Bina Kualitas Personil mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Bina Kualitas Personil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Bina Kualitas Personil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Bina Kualitas Personil;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup teknik bina kualitas personil;
- c. penyusunan rencana pengembangan kualitas personil dalam pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan kualitas personil dalam pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pembinaan personil dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Bina Kualitas Personil adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Bina Kualitas Personil;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup teknik bina kualitas personil;
- c. Melaksanakan pengembangan kualitas personil dalam bidang pembinaan dan pengembangan kebakaran;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi data dan informasi bina kualitas personil;
- e. Menyiapkan bahan-bahan untuk merumuskan kebijakan teknis daerah tentang Bina Kualitas Personil;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan dan penyajian data Bina Kualitas Personil;

- g. Melaksanakan pengembangan dan penetapan kebijakan Bina Kualitas Personil;
- h. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Bina Keselamatan dan Kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup bina keselamatan dan kebakaran;
- c. penyusunan bahan pembinaan keselamatan dan kebakaran;
- d. penyusunan bahan koordinasi pembinaan keselamatan dan kebakaran;
- e. pelaksanaan tugas pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda dikarenakan bencana kebakaran dan bencana lainnya;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Uraian tugas Kepala Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun, mengolah data penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran;

- b. Mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan penyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran;
- c. Mengumpulkan data penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup bina keselamatan dan kebakaran;
- d. Menganalisa data penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup bina keselamatan dan kebakaran;
- e. Mengolah data dan penyusunan petunjuk teknis lingkup bina keselamatan dan kebakaran;
- f. Merancang penyusunan petunjuk teknis lingkup bina keselamatan dan kebakaran untuk dikonsultasikan kepada pimpinan;
- g. Menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan kebijakan teknis daerah sesuai dengan urusan dan kewenangan pada seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda akibat kebakaran dan bencana lainnya ;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- j. Melaksanakan koordinasi pembinaan keselamatan dan kebakaran.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan sektor Pengembangan Sarana dan Prasarana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengembangan sarana dan prasarana;
- c. penyiapan bahan, penyusunan rencana pengembangan sarana dan prasarana;
- d. penyiapan bahan koordinasi dalam pengembangan sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pengembangan sarana dan prasarana;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Sarana & Prasarana adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menganalisa data dalam rangka penyusunan rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan sarana dan prasarana;
- b. Menyusun rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan sarana dan prasarana;
- c. Mempedomani petunjuk teknis peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan lingkup seksi pengembangan sarana dan prasarana;
- d. Meyusun program, kegiatan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana;
- e. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dalam pengembangan sarana dan prasarana;
- f. Menyusun rencana pengawasan dan pengendalian bidang pengembangan sarana dan prasarana;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pengendalian Operasional mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Bidang Pengendalian Operasional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan bidang Pengendalian Operasional yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah .

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Pengendalian Operasional menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Pengendalian Operasional;
- b. penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendali kesiagaan dan komunikasi, pencarian dan penyelamatan, dan pengendali penyuplaian bahan pemadam;
- c. penyusunan dan pengaturan pola rencana pencegahan dan pemadaman dalam upaya pertolongan dan penyelamatan jiwa dan harta benda;
- d. pelaksanaan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya baik bersifat preventif maupun represif;
- e. pelaksanaan tugas-tugas pengamanan di bidang Pengendalian Operasional kebakaran dan bencana lainnya serta mengkoordinasikannya dengan instansi terkait;
- f. memberikan bantuan penanggulangan pemadaman serta bencana lainnya yang menimpa daerah lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. pengaturan kesiagaan dan pemberian bimbingan serta arahan kepada petugas di tiap-tiap pos maupun di tempat lainnya;
- h. penginventarisiran dan pengawasan sumber-sumber air alam dan hidran yang dapat digunakan sebagai penunjang keberhasilan tugas;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang pengendalian operasional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian Operasional adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);
- b. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Pengendalian Operasional;
- c. Merumuskan rencana penanggulangan pemadaman serta bencana lainnya yang menimpa daerah lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Merumuskan rencana monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup bidang pengendalian dan operasional.
- e. Merumuskan rencana aksi penginventarisasian dan pengawasan sumber sumber air alam dan hidran yang dapat digunakan sebagai penunjang keberhasilan tugas.
- f. Memfasilitasi bimbingan teknis di bidang Pengendalian Operasional;
- g. Melaksanakan koordinasi operasional penanggulangan kebakaran dan dan bencana lainnya;
- h. Melaksanakan pengendalian kegiatan operasional pemadam kebakaran dan bencana lainnya;
- i. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi kegiatan bidang Pengendalian Operasional;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Pengendali Kesiagaan dan Komunikasi mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Pengendali Kesiagaan dan Komunikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Pengendali Kesiagaan

dan Komunikasi yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah .

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengendali Kesiagaan dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Pengendali Kesiagaan dan Komunikasi;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengendali kesiagaan dan komunikasi;
- c. penyusunan dan pengaturan pola kesiagaan dalam pencegahan /pemadaman dalam upaya pertolongan dan penyelamatan jiwa dan harta benda;
- d. pengaturan pelaksanaan tugas-tugas kesiagaan di pos maupun di tempat tugas yang berkaitan dengan pencegahan dan penanggulangan kebakaran maupun bencana lain;
- e. pengendalian kesiagaan dalam hal kualitas dan kuantitas personil, alat-alat komunikasi serta peralatan dan perlengkapan pemadam
- f. pelaksanaan koordinasi kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan informasi kebakaran dan potensi kebakaran dan kesiagaan alat-alat komunikasi serta penyediaan data kebakaran;
- g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengendali Kesiagaan dan Komunikasi adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pengumpulan data dan penyusunan, rencana, program dan kegiatan seksi Pengendali Kesiagaan dan Komunikasi;
- b. Melaksanakan kesiagaan dalam pencegahan pemadaman dan upaya serta penyelamatan jiwa dan harta benda.

- c. Melaksanakan pengendalian kesiagaan dalam hal kualitas dan kuantitas personil, alat alat komunikasi serta perlaralatan dan perlengkapan pemadam.
- d. Melaksanakan pembagian tugas tugas kesiagaan di pos maupun ditempat tugas yang berkaitan dengan pengendalian dan penanggulangan kebakran maupun bencana lainnya.
- e. Melaksanakan koordinasi yang berkaitan dengan pengelolaan informasi kebakaran dan potensi kebakaran serta kesiapan komunikasi penyediaan data kebakaran.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Kepala Seksi Pencarian dan Penyelamatan mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Pencarian dan Penyelamatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Pencarian dan Penyelamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang dilimpahkan kepada daerah.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pencarian dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Pencarian dan Penyelamatan;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pencarian dan penyelamatan;
- c. penyusunan dan pengaturan pola kegiatan pencarian dan penyelamatan;
- d. pelaksanaan tugas pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda dikarenakan bencana kebakaran dan bencana lainnya;
- e. penyiapan peralatan pendukung kegiatan pencarian dan penyelamatan;
- f. penyiapan tim yang terdiri dari personil yang terampil dalam pencarian dan penyelamatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang tugas lain terkait kegiatan pencarian dan penyelamatan;

- h. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Pencarian dan Penyelamatan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pencarian dan Penyelamatan;
- b. Melakukan pengumpulan data Pencarian dan Penyelamatan;
- c. Membuat laporan data pencarian dan penyelamatan;
- d. Menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan kebijakan teknis daerah sesuai dengan urusan dan kewenangan dari seksi Pencarian dan Penyelamatan;
- e. Melaksanakan koordinasi terkait dengan kegiatan pencarian dan penyelamatan;
- f. Memimpin kegiatan pencarian dan penyelamatan.
- g. Melakukan monitoring evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang dilimpahkan kepada daerah.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam;

- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengendali penyuplaian bahan pemadam;
- c. penyiapan tim penyuplai bahan sebagai komponen pendukung operasi pencegahan dan pemadaman;
- d. penginventarisiran kebutuhan serta penyusunan laporan kebutuhan dan laporan pemakaian bahan pemadam;
- e. penyusunan dan pengaturan pola penyuplaian bahan pemadam;
- f. penginventarisian, pemeliharaan dan pengawasan sumber-sumber air yang dapat digunakan untuk menanggulangi bahaya kebakaran;
- g. pelaksanaan koordinasi kegiatan pengendalian dan penyuplaian bahan pemadam
- h. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Uraian tugas Kepala Seksi Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana seksi Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam;
- b. Melaksanakan seksi Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam;
- c. Mengumpulkan data penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengendali penyuplaian bahan pemadam;
- d. Mengolah penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengendali penyuplaian bahan pemadam
- e. Menyusun petunjuk teknis pengendalian penyuplaian bahan pemadam
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pengendalian dan Operasional hasil usaha Perhubungan;
- g. Menyediakan data dan informasi pengelolaan Pengendalian penyuplaian bahan pemadam.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Kepala Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup penyediaan pergudangan dan penyaluran, peralatan dan perlengkapan operasi, serta perawatan dan perbengkelan;

Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi;
- b. penyusunan petunjuk teknis lingkup penyediaan pergudangan dan penyaluran, peralatan dan perlengkapan operasi, serta perawatan dan perbengkelan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan peralatan perlengkapan operasi dalam penanggulangan bencana kebakaran, dan bencana alam lainnya;
- d. penerimaan dan penyaluran peralatan yang berada di gudang sesuai dengan pengalokasian dan kebutuhan;
- e. pelaksanaan pemeriksaan rutin terhadap kendaraan operasional dinas;
- f. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan termasuk perbaikan kendaraan dan alat-alat pemadam lainnya;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang dukungan sarana dan prasarana operasi;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
- b. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Pengendalian Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi;

- c. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Pengendalian Sarana dan Prasarana Operasi;
- d. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana operasi.
- e. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana operasi.
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dukungan sarana dan prasarana operasi;
- g. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan bawahan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana operasi;
- h. Menyiapkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas operasional pemadam kebakaran dan bencana lainnya;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi lingkup penyediaan pergudangan dan penyaluran;

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup penyediaan pergudangan dan penyaluran;
- c. penyimpanan, penyaluran, pengawasan, perawatan, dan penginventarisiran semua pasokan bahan, barang / peralatan dan perlengkapan yang disimpan digudang;
- d. penyiapan dokumen bahan, barang / peralatan dan perlengkapan di gudang baik yang disediakan, disimpan dan yang telah disalurkan;

- e. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran.
- b. Melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup penyediaan pergudangan dan penyaluran;
- c. Merancang SOP terhadap tata cara penyaluran bahan, barang dan perlengkapan penunjang tugas dan fungsi;
- d. Membuat data terkait dengan inventarisasi bahan, peralatan, dan perlengkapan barang;
- e. Melaksanakan penyimpanan, penyaluran, pengawasan, perawatan, dan penginventarisiran semua pasokan bahan, barang / peralatan dan perlengkapan yang disimpan digudang;
- f. Membuat daftar ketersediaan bahan, barang, perlengkapan dan peralatan terkait dengan tugas fungsi dari seksi Penyediaan Pergudangan dan penyaluran;
- g. Menyalurkan barang, bahan dan perlengkapan sesuai data dan kebutuhan dalam menunjang tugas dan fungsi seksi;
- h. menyiapkan dokumen bahan, barang / peralatan dan perlengkapan di gudang baik yang disediakan, disimpan dan yang telah disalurkan;
- i. melakukan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Menyiapkan berita acara dari kegiatan penyaluran bahan, barang dan peralatan;
- k. Mencatat data terhadap penghapusan barang, bahan dan peralatan yang tidak layak pakai;
- l. Melakukan pengecekan secara berkala terhadap ketersediaan jumlah barang, bahan dan peralatan;

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengawasan, Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Pengawasan, Pemeriksaan alat pemadam kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengawasan, pemeriksaan alat pemadam kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemeriksaan alat pemadam kebakaran;
- c. pelaksanaan pemeriksaan dan atau pengujian terhadap alat pemadam kebakaran;
- d. pelaksanaan proses penetapan, penagihan retribusi atas pemeriksaan dan atau pengujian alat pemadam kebakaran pada bangunan gedung dan tempat yang rawan ancaman bahaya kebakaran;
- e. merumuskan pembentukan tim pemeriksa dan atau penguji terhadap alat pemadam kebakaran bila diperlukan;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas seksi Pengawasan, Pemeriksaan alat pemadam kebakaran adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana, program, dan kegiatan Seksi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
- b. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup pemeriksaan alat pemadam kebakaran;

- c. melaksanakan pemeriksaan dan atau pengujian terhadap alat pemadam kebakaran;
- d. melaksanakan proses penetapan, penagihan retribusi atas pemeriksaan dan atau pengujian alat pemadam kebakaran pada bangunan gedung dan tempat yang rawan ancaman bahaya kebakaran;
- e. melaksanakan pembentukan tim pemeriksa dan atau penguji terhadap alat pemadam kebakaran bila diperlukan;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Perawatan dan Perbengkelan mempunyai tugas dan fungsi serta uraian tugas sebagai berikut :

Kepala Seksi Perawatan dan Perbengkelan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi lingkup perawatan dan perbengkelan;

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Perawatan dan Perbengkelan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Perawatan dan Perbengkelan;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup perawatan dan perbengkelan;
- c. pelaksanaan perawatan mobil pemadam kebakaran, kendaraan dinas, dan alat-alat berat dinas;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan alat mekanik dinas;
- e. pelaksanaan penelitian dan perencanaan keperluan bahan atau peralatan; perbaikan dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- f. pelaksanaan pekerjaan perbengkelan dan pertukangan lain guna memenuhi kebutuhan perbaikan dan pemeliharaan alat mekanik dinas;
- g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Perawatan dan Perbengkelan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana, program, dan kegiatan Seksi Perawatan dan Perbengkelan;
- b. Melaksanakan perawatan mobil pemadam kebakaran, kendaraan dinas, dan alat-alat berat dinas;
- c. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan alat mekanik dinas;
- d. Melaksanakan penelitian dan perencanaan keperluan bahan atau peralatan perbaikan dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- e. Melaksanakan pekerjaan perbengkelan dan pertukangan lain guna memenuhi kebutuhan perbaikan dan pemeliharaan alat mekanik dinas;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sebagaimana diuraikan dalam Pasal 3 Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota terdiri dari :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- c. Bidang Pembinaan dan Pengembangan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Bina Kualitas Personil;
 - 2. Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana;
- d. Bidang Pengendalian Operasional, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengendali Kesiagaan dan Komunikasi;
 - 2. Seksi Pencarian dan Penyelamatan; dan

3. Seksi Pengendali Penyuplaian Bahan Pemadam;
- e. Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi, terdiri dari :
 1. Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran;
 2. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran; dan
 3. Seksi Perawatan dan Perbengkelan.
- f. Unit Pelaksana Teknis; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dilihat pada lampiran dari RENJA ini.

2.3.1. Sumber Daya

2.3.1.1. Sumber Daya Aparatur

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota membutuhkan tenaga yang profesional yang mampu bekerja secara optimal dengan keahlian yang dimilikinya, memiliki kreativitas yang tinggi sehingga mampu berinovasi, proaktif dalam melakukan perubahan yang mampu meningkatkan kapabilitas organisasi, responsivitas yang tinggi karena tuntutan untuk mampu menterjemahkan berbagai aspirasi dan tuntutan masyarakat dan para pemangku kepentingan, dan berwawasan entrepreneurial karena tuntutan untuk membangun sinergi, kerjasama yang baik dengan para pemangku kepentingan.

Untuk mengemban tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota didukung oleh personil sebanyak 150 (Seratus lima puluh) orang, yang terdiri dari PNS dan PTT/PHL. Jumlah PNS sebanyak 37 orang dan PTT/PHL sebanyak 10 orang. Pegawai PNS/PTT/PHL ini adalah tenaga yang membantu di bidang administrasi / operasional di pasukan pemadam kebakaran dan bencana lainnya di Dinas Pemadam Kebakaran.

Berdasarkan struktur jabatan, Dinas Pemadam Kebakaran terdiri dari 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Sekretaris dan 3 Kepala Bidang, 2 kepala Sub Bagian dan 9 Kepala Seksi, 21 orang PNS fungsional Umum di Dinas Pemadam Kebakaran ini.

Adapun kualifikasi pangkat dan latar belakang pendidikan seperti tabel berikut :

Tabel. 1.

Golongan PNS	Pasca Sarjana	Sarjana	Diplo ma	SLTA	SLT P	SD
Gol IV	2	3				
Gol III		12	1	4		
Gol II				12		
Gol I					2	
PTT/T HL		14	6	93		
Jumlah	2	29	7	109	2	

Dari tabel di atas, dapat terlihat bahwa secara kuantitas personil Dinas Pemadam Kebakaran masih sangat kekurangan atau sangat minim. Secara kualitas, meskipun dipengaruhi oleh jumlah yang kurang namun dikarenakan penerapan budaya *learning by doing* dan saling berbagi informasi dengan membangun komunikasi dan transfer pengetahuan, penyelenggaraan tugas dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya dapat berjalan baik.

2.3.1.2. Sarana dan Prasarana

Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota sejak berdirinya berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, belum memiliki bangunan sendiri. Pada tahun 2017 dimana Dinas Pemadam Kebakaran merupakan OPD baru lahir telah diberikan lokasi kantor di Eks Kantor DPPKD (sekarang Badan Keuangan), yang beralamat di Eks Kantor Bupati Lima Puluh Kota yang terletak di Kota Payakumbuh. Untuk menunjang operasional kegiatan serta tugas-tugas Dinas Pemadam Kebakaran memiliki sarana dan

prasarana seperti pada tabel berikut.

Sarana dan Prasarana Dinas Pemadam Kebakaran

Tabel 2.

No	Nama Barang	Jumlah	Ket
1.	Alat Penarik Lain-Lain (Mesin Derek)	4	
2.	Pompa Apung	2	
3.	Mobil Pemadam Kebakaran	7	
4.	Kendaraan Dinas Bermotor Lain	2	
5.	Sepeda Motor	7	
6.	Mobil Operasional Kantor	5	
7.	Chain Saw	3	
8.	Filing Besi	5	
9.	Lemari Kayu/ Loker	3	
10.	Lemari Pintu Geser (Arsip)	5	
11.	Tempat Tidur Besi	27	
12.	Meja Rapat	1	
13.	Kursi Rapat + Kursi Kerja	31	
14.	Kursi Pimpinan	16	
15.	Kasur	60	
16.	Meja Biro	5	
17.	Sofa	2	
18.	Loker Pemadam Besi	5	
19.	Vakum Cleaner	1	
20.	Lemari Es	3	
21.	AC	4	
22.	Kipas Angin	4	
23.	Kompas Gas	5	
24.	Dispenser	7	
25.	Rak Piring	1	
26.	Rice Cooker	7	
27.	Televisi	6	
28.	Tengki Penampung	1	
29.	APAR	15	
30.	Baju Tahan Api	2	
31.	Alat Pembantu Pemadam	9	
32.	Water Canon	1	
33.	Slang	14	
34.	Peralatan Komputer PC dan Laptop	22	
35.	Printer	12	

36.	Stabilizer	5	
37.	Parabola	1	
38.	Meja Kerja	9	
39.	Proyektor	1	
40.	Kamera	1	
41.	HT	60	
42.	Radio Rig	7	
43.	Alat Komunikasi lainnya (toa)	1	
44.	Tiang Antene	2	
45.	Alat Perlindungan Lain-lain	30	
46.	Bangunan Posko	3	

2.3.2. Kinerja Pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran

Capaian kinerja Dinas Pemadam Kebakaran dapat diketahui diantaranya dari Renja Dinas Pemadam Kebakaran Tahun sebelumnya (Tahun 2018); isu strategis dalam Renstra Dinas Pemadam Kebakaran periode sebelumnya (yang masih berpedoman kepada Resntra BPBD Kabupaten Lima Puluh Kota), dan perkiraan tingkat pencapaian target renstra sampai dengan akhir tahun berjalan; Laporan evaluasi pelaksanaan Renstra Dinas Pemadam Kebakaran periode sebelumnya sampai dengan pelaksanaan Renja Dinas Pemadam Kebakaran tahun lalu untuk menunjukkan tingkat capaian / realisasi terhadap target kinerja yang harus dicapai selama pelaksanaan Renstra.

Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota berdiri efektifnya pada tahun 2017 dimana pada periode sebelumnya belum berdiri sendiri, tergabungnya Dinas Pemadam Kebakaran sejak tahun 2007 s.d. 2016 dimana OPDnya adalah BPBD Kabupaten Lima Puluh Kota.

Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota selama satu tahun terakhir telah berupaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan penanggulangan kebakaran dan Bencana lainnya melalui berbagai mekanisme, antara lain dengan melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan daerah, seperti : Dinsos, Dinkes, BMKG, TNI/Polri, Perguruan Tinggi, LSM, pihak swasta, dan unsur masyarakat sampai ke tingkat jorong.

Pelayanan umum yang dilaksanakan Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota dalam satu tahun terakhir terdiri dari :

1. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana.
2. Melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota dan wilayah terdekat atau tetangga yang membutuhkan di luar Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Melakukan sosialisasi, penyuluhan dan simulasi kepada masyarakat, pemerintah dan swasta serta sekolah-sekolah.
4. Melakukan kerjasama dalam pelaksanaan tugas dengan instansi terkait, seperti Dinsos, Dinkes, BMKG, TDMRC, TNI/Polri, Perguruan Tinggi, LSM serta pihak swasta.
5. Pelayanan ketatausahaan Dinas Pemadam Kebakaran berupa pengelolaan program dan kegiatan Dinas, pengelolaan keuangan Dinas, pengelolaan kepegawaian Dinas dan ketatausahaan umum lainnya.

Beberapa indikator dan juga termasuk dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang dapat dilihat sebagai tolok ukur kinerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut :

- Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran
- Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) daerah Layanan Wilayah Manajemen Kebakaran
- Persentase Aparatur Pemadam Kebakaran yang memenuhi Standar Kualifikasi
- Jumlah Mobil Pemadam Kebakaran pada WMK

Dari indikator-indikator tersebut diatas dapat dilihat kondisi existing Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota secara rinci sebagai berikut :

- Cakupan pelayanan Bencana Kebakaran

Cakupan Pelayanan Penanggulangan Kebakaran yang selanjutnya disingkat PPK adalah sumber daya yang berpotensi kebakaran yang perlu mendapat perlindungan dari bahaya kebakaran yang membentuk Wilayah

Manajemen Kebakaran, selanjutnya disebut WMK oleh daerah provinsi dan kabupaten/kota sesuai wilayah yurisdik urusan pemerintahannya.

WMK bertujuan untuk mendukung pengurangan risiko kebakaran pada lingkungan dan/atau kawasan berpotensi kebakaran antara lain : pemukiman, perindustrian/pabrik, bangunan gedung, hutan dan lahan maupun kebakaran lainnya seperti pada kawasan tertentu pertambangan, depot bahan bakar minyak dan/atau bahan yang sangat mudah terbakar, dan lingkungan yang memiliki potensi kebakaran lainnya.

Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran dan bencana lainnya di Kabupaten Lima Puluh Kota belumlah sesuai dengan harapan. Mengacu kepada WMK tentulah belum bisa terealisasi sesuai dengan harapan. Cakupan Pelayan bencana kebakaran dan bencana lainnya dapat kita lihat pada tabel sebagai berikut

Sampai data Tahun 2021 ini, jumlah Pos Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota berjumlah 7 (Tujuh), 1 Posko Utama dan 6 Pokso Pembantu. Dari keenam Posko tersebut mencoba untuk melayani seluruh wilayah kecamatan yaitu sebanyak 13 Kecamatan. Dari posko-posko tersebut 2 diantaranya bisa melayani untuk kecamatan masing, hal ini disebabkan jarak dari posko yang cukup jauh dan infrastruktur berupa jalan yang kurang memadai.

Disisi lain 1 posko juga melayani beberapa kecamatan tergantung pada lokasi terjadinya bencana kebakaran dan bencana lainnya. Selain itu pelayanan terhadap penanggulangan bencana kebakaran tidak hanya pada wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota tetapi juga pada daerah-daerah tetangga yang membutuhkan, hak dikarenakan penanggulangan terhadap bencana kebakaran tidak mengenal batas wilayah.

Dari jumlah posko dibandingkan dengan luas wilayah serta mengacu kepada Wilayah Manajemen Kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentulah tidak berbanding lurus dalam rangka memberikan pelayanan yang maksimal terhadap ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat. Hal lain yang menjadi catatan penting yang tidak boleh kita abaikan bahwa Dinas

Pemadam Kebakaran tidak hanya menanggukangi bencana kebakaran tapi juga harus menjalankan Panca Darma Pemadam.

Dari tabel diatas pelayanan bencana kebakaran dan bencana lainnya belum sesuai dengan SPM dan WMK sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Cakupan Bencana Kebakaran dan bencana lainnya merupakan daerah-daerah yang terproteksi dari bencana kebakaran dan bencana lainnya yang ditandai dengan telah terbangun/pemanfaatan pos-pos pembantu, di samping Pos Induk di Eks Kantor Bupati Lima Puluh Kota di Payakumbuh, yaitu:

- Pos Pembantu di Kecamatan Suliki
 - Pos Pembantu di Kecamatan Pangkalan
 - Pos Pembantu di Kecamatan Kapur IX
 - Pos Pembantu di Kecamatan Lareh Sago Halaban
 - Pos Pembantu Di Kecamatan Harau
 - Pos Pembantu Di Kecamatan Mungka
 - Pos Pembantu di Posko Utama (INDUK)
- Tingkat Waktu Tanggap (response time rate) daerah layanan wilayah manajemen Kebakaran (WMK)

Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) Daerah Layanan WMK adalah pelayanan Pemadam Kebakaran pada saat Tanggap Darurat yang efektif, dan bereaksi cepat dan tepat tiba dilokasi kejadian kebakaran untuk pengurangan risiko kebakaran dengan waktu minimal yang diperlukan, dimulai saat menerima informasi dari warga/penduduk sampai tiba ditempat kejadian kebakaran, yang langsung melakukan tindakan pemadaman api, penyelamatan jiwa dan harta benda.

Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (WMK) adalah rasio antara kejadian kebakaran yang tertangani dalam waktu tidak lebih dari 15 (lima belas) menit tingkat waktu tanggap kebakaran pada pemukiman, bangunan gedung, pabrik/industry yang tidak lebih

dari 60 (enam puluh) menit tingkat waktu tanggap kebakaran pada kawasan hutan dan lahan dengan jumlah kejadian kebakaran di WMK.

Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) merupakan daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (WMK) dimana dengan terbentuknya beberapa pos diharapkan dapat diberikan bantuan untuk penanggulangan bencana kebakaran dan bencana lainnya dengan sesegera mungkin dapat ditanggulangi dalam waktu yang tidak lama dengan tetap berpedoman kepada Standar Operasional yang telah ada.

Tebel 2.3.3.1

Pementaan masalah dalam pencapaian kinerja pelayanan perangkat daerah

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Pengurangan Resiko Kebakaran	1. Upaya minitagasi sebagai salah satu hal yang penting melalui perencanaan penganggaran belum menjadi perhatian.	1. Belum tersedianya dokumen teknis Kebakaran(kajian risiko Kebakaran, rencana penanggulangan kebakaran dan rencana kontijensi) 2. Belum tersedianya regulasi/kebijakan tentang penanggulangan kebakaran di daerah dalam bentuk perda dan perkada
	2. Rendahnya kesiapsiagaan masyarakat untuk mitigasi kebakaran	1. Masih kurangnya sosialisasi dan simulasi pengurangan resiko kebakaran 2. Kurang antisipasi dan masih rendah tingkat sadar Bahaya kebakaran 3. Seruan dan himbauan

		peringatan bahaya kebakaran kurang direspon 4. Belum optimalnya kelompok Balakar
--	--	---

Berdasarkan pemetaan masalah pada tabel diatas, terlihat beberapa Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam pengurangan resiko kebakaran dan peningkatan kapasitas kelembagaan dalam penanganan kebakaran.

Dampak terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan SDGs (*Sustainable Development Goals*). Damkar Kabupaten Lima Puluh Kota telah melaksanakan beberapa kegiatan dan rencana pendanaan penanggulangan kebakaran dalam rangka peningkatan kinerja pelayanan publik, dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan diikuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota.

Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah tersebut bahwa target yang harus dicapai dalam penerapan SPM adalah 100%, artinya kita dituntut untuk memberikan seluruh hak dasar yang harus diterima oleh warga negara yang berada di daerah rawan kebakaran dan bencana lainnya dan warga negara yang terdampak atau menjadi korban.

Permasalahan dan hambatan penyelenggaraan penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya di Kabupaten Lima Puluh Kota adalah:

1. Upaya mitigasi sebagai salah satu hal yang penting dalam peanggulangan resiko kebakaran dan bencana lainnya perlu didukung dengan perencanaan yang komprehensif dan penganggaran yang memadai.
2. Rendahnya kesiapsiagaan masyarakat untuk mitigasi Kebakaran

dan bencana lainnya disebabkan oleh Kurangnya sosialisasi dan simulasi penanggulangan kebakaran serta koordinasi ekonomi dan sosio cultural/ kearifan local masyarakat.

3. Masih perlunya peningkatan layanan penyelamatan dan evaluasi korban kebakaran.

Berdasarkan pemetaan masalah ditetapkan 2 hal yang menjadi isu strategis yang menjadi dalam penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya di Kanupaten Lima Puluh Kota yaitu:

1. Optimalisasi perencanaan dan penganggaran dalam upaya mitigasi dan kesiapsiagaan dalam pengurangan resiko kebakaran dan bencana lainnya.
2. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya dalam penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya.

2.4. Review Terhadap rancangan awal

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota disusun dengan berpedoman kepada RPJPD dan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota. Dalam kedua dokumen perencanaan jangka menengah dan jangka panjang tersebut, Penanggulangan Bencana Kebakaran belum menjadi kebijakan utuh pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota karena masih menjadi bagian dalam kebijakan pengelolaan lingkungan. Atas dasar tersebut, perlu adanya komitmen pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota terkait penyelenggaraan penanggulangan bencana Kebakaran yang tertuang dalam RKPD Kabupaten Lima Puluh Kota untuk tahun-tahun mendatang.

Berdasarkan kebutuhan pendanaan penanggulangan bencana Kebakaran di Kabupaten Lima Puluh Kota, Dinas Pemadam Kebakaran yang masih baru terbentuk membutuhkan anggaran untuk perbaikan dan pembenahan secara internal maupun eksternal. Secara internal, masih banyak kebutuhan peralatan kebencanaan kebakaran terutama alat berat dan sebuah gudang representatif untuk menyimpan dan mengelola peralatan tersebut. Selain itu, diperlukan juga peningkatan kapasitas aparatur Dinas Pemadam Kebakaran yang siap siaga

bencana Kebakaran dan Bencana lainnya melalui pendidikan dan pelatihan baik dilakukan oleh Dinas Pemadam Kebakaran sendiri maupun oleh instansi kebencanaan lain yang kompeten.

Secara eksternal, penguatan kelembagaan Dinas Pemadam Kebakaran harus menjadi prioritas untuk menunjang fungsi Panca Darma DAMKAR dan dari hasil analisis kebutuhan program/kegiatan yang akan dilaksanakan tahun anggaran 2022 pada Dinas Pemadam Kebakaran terdapat beberapa perubahan dan penambahan kegiatan, indikator kinerja, target, dan kebutuhan Dana yang bertujuan untuk memberikan pelayanan yang lebih optimal kepada masyarakat. Kebutuhan dana pada Rancangan Awal RKPD Tahun 2022 sebesar Rp.12.514.000.000,- memenuhi standar kebutuhan Dinas Pemadam Kebakaran.

Rumusan Kebutuhan Program dan Kegiatan Tahun 2021 Hasil Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Kabupaten Lima Puluh Kota .

2.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat

Dalam penyusunan Renja Perangkat OPD, salah satu proses yang tidak boleh diabaikan adalah menampung usulan program dan kegiatan yang berasal dari bawah atau aspirasi masyarakat. Hal ini sangat penting dilaksanakan karena pada hakekatnya masyarakatlah yang akan menjadi penerima manfaat dari program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD. Dalam kegiatan Musrembang tahun 2020 untuk penyusunan rencana 2022, aspirasi masyarakat dalam bentuk program dan kegiatan belum ada yang diarahkan secara khusus untuk Pemadam Kebakaran. Program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pemadam Kebakaran merupakan hasil rumusan dan usulan dari tingkat jorong/nagari hingga tingkat kabupaten. Tetapi dalam perjalanannya terdapat masukan dari para pemangku kepentingan untuk menjembatani atau mengaspirasikan usulan masyarakat yang tidak tertampung dalam pintu perencanaan.

Proses penjaringan aspirasi oleh para pemangku kepentingan ini melalui mekanisme yang dilakukan secara simultan melalui kunjungan kerja anggota

Renja Damkar 2022

legislatif, reses atau kebijakan-kebijakan yang diambil melalui proses jumling atau boling. Dalam pelaksanaannya terdapat kegiatan yang insidental dan harus segera ditangani seperti kejadian kebakaran.

Tabel
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2022
Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Lima Puluh Kota

no	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
	NIHIL				

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telahaan Terhadap Kebijakan Nasional

Pelaksanaan Tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran, haruslah diselaraskan dan dikaitkan juga dengan kebijakan nasional maupun provinsi berkenaan dengan arah kebijakan, prioritas dan sasaran pembangunan. Dengan berpedoman kepada Tugas dan Fungsi arah kebijakan, prioritas dan sasaran pembangunan tersebut dijabarkan melalui RKPD Kabupaten Lima Puluh Kota.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Meningkatkan kualitas Pelayanan Penanggulangan bencana kebakaran dan bencana lainnya, peningkatan sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran dengan kesesuaian wilayah manajemen kebakaran, Pencapaian waktu tanggapan respon wilayah manajemen kebakaran, Jumlah aparatur pemadam kebakaran.

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor kunci keberhasilan (Critical Success Factor), dimana penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, sedangkan sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan terfokus program dan kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat Sub Urusan Kebakaran.

Demi keselarasan arah pembangunan di tingkat Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang dipandu oleh Perubahan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota dan Renstra Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026, di bawah ini diuraikan sasaran hingga program utama Dinas Pemadam

Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota agar terlihat jelas kesinambungan alur perencanaannya dalam pencapaian tujuan yaitu Peningkatan Pelayanan Sosial dan penanganan bencana, sebagai berikut:

3.2.1. Sasaran :

1. Meningkatnya Penyuluhan bahaya kebakaran dan bencana kepada masyarakat .
2. Meningkatkan pemahaman kepada masyarakat tentang pencegahan bahaya kebakaran dan bencana lainnya.
3. Terlaksananya penegakan peraturan perundang-undangan dan peraturan daerah (PERDA) serta peraturannya lainnya tentang sistem proteksi kebakaran bangunan gedung.
4. Tercapainya Waktu Tanggap Darurat (Response Time) 15 Menit.
5. Tersedianya Pos Wilayah Pemadam Kebakaran dan Mobil Unit Pemadam Kebakaran.
6. Terlaksananya penanggulangan dan penyelamatan bahaya kebakaran.
7. Membentuk petugas pemadam kebakaran yang terampil dan berkualitas.

3.2.2. Indikator Kinerja Sasaran

1. Penyuluhan dan bimbingan teknis kepada Masyarakat.
2. Presentase jumlah pemeriksaan dan pengawasan bangunan/ gedung dalam hal proteksi kebakaran.
3. Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah Layanan wilayah Manajemen Kebakaran (WMK.)
4. Terbangunnya pos pemadam kebakaran. Cakupan pelayanan bencana kebakaran.
5. Presentase jumlah petugas pemadam kebakaran yang berkualifikasi penyelamatan.

Program Utama :

1. Pencegahan dan Kesiapsiagaan bahaya kebakaran.
2. Penanggulangan Kebakaran.
3. Data Informasi dan Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran.

3.3. Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa instansi pemerintah, ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Adapun program dan kegiatan yang dirancang Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota setelah melalui Tahapan Verifikasi bersama dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Lima Puluh Kota, untuk dioperasionalkan pada tahun 2021 yang terdistribusikan pada 2 program dan 10 kegiatan, dan 32 Sub Kegiatan terdiri dari :

3.3.1. Program dan Kegiatan Lokalitas SKPD**3.3.1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Program ini dimaksudkan untuk Memfasilitasi pencapaian optimalisasi pelayanan administrasi perkantoran yang terpadu dan berkualitas.

Program ini dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pada program dan Kegiatan ini terdapat kebutuhan dana/pagu indikatif sebesar Rp. 4.307.202.038,-.

3.3.1.2. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran

Program ini dimaksudkan untuk : Memfasilitasi dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran dalam rangka mendukung kelancaran, kenyamanan dan peningkatan kinerja aparatur dan dalam rangka memaksimalkan pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat akan rasa aman dan tentram pada tahun yang akan datang.

Program ini dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

1. Kegiatan Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/kota
2. Kegiatan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran
3. Kegiatan investigasi Kejadian Kebakaran
4. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran
5. Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan Terhadap Kondisi Memayakan Manusia

Pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur kebutuhan dananya sebesar Rp. 7.489.633.500,-.

Rumusan rencana program dan kegiatan Dinas Pemadam Kebakaran Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2022

Mengacu pada Surat Edaran Bupati Lima Puluh Kota Nomor : 384/4/1/IV/Bapelitbang-LK/2020 tentang Mekanisme Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2018 (Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2022), maka sesuai tugas dan fungsinya Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota dalam tahun 2022 akan menyiapkan kebijakan-kebijakan pelaksanaan urusan yang berkaitan dengan kewenangan, tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran sesuai amanah Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai pelaksana urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar Sub Urusan Kebakaran, tentulah Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota tentulah akan menunjang tercapainya visi dan misi Bupati Kabupaten Lima Puluh Kota serta target dan sasaran pembangunan yang dioperasionalkan melalui Renja Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Rencana Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota ini merupakan bahan dalam penyusunan usulan rencana kegiatan pembangunan yang bersumber dari Anggaran APBD Tahun 2022 dan sebagai bahan evaluasi dari pelaksanaan rencan kerja tahun yang lalu.

Dengan adanya Rencana Kerja OPD Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022, maka penetapan prioritas pembangunan yang merupakan upaya penjabaran Visi dan Misi Perangkat Daerah akan lebih terkoordinasi, terintegrasi dan bersinergi serta berkelanjutan, dengan sesama OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dengan OPD yang membidangi fungsi lain.

Eskalasi permasalahan kebakaran dan kebencanaan lainnya yang cukup sering terjadi di Kabupaten Lima Puluh Kota maka dari itu diperlukan prioritas dan arah penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya di Kabupaten Lima Puluh

Kota. Maka tahun 2022 kita coba untuk memfokuskan program sebagai berikut :

- 1) Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dalam bidang pencegahan, pemadaman dan penyelamatan
 - a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses operasional kebakaran dan pasca kebakaran serta upaya-upaya penyelamatan baik akibat bencana kebakaran maupun akibat bencana lainnya sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
 - b. Meningkatkan kegiatan sosialisasi atau penyuluhan-penyuluhan terkait dengan upaya-upaya pencegahan kebakaran.
 - c. Memberikan pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) kepada petugas teknis lapangan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran untuk meningkatkan kemampuan teknis (technical ability) di bidangnya sesuai dengan kualifikasi masing-masing.
 - d. Memberikan pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) kepada petugas teknis lapangan bidang kebencanaan dan penyelamatan untuk meningkatkan kemampuan teknis (technical ability) di bidangnya sesuai dengan kualifikasi masing-masing.
 - e. Meningkatkan jumlah armada tempur (brandweer dan unit supply) beserta personel (petugas teknis lapangan) baik secara kualitas dan kuantitas.
- 2) Meningkatkan ketahanan lingkungan bersama masyarakat
 - a. Melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat secara rutin terkait dengan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya.
 - b. Optimalisasi implementasi peraturan-peraturan yang terkait dengan kebakaran dan kebencanaan lainnya.
 - c. Membentuk struktur dan keanggotaan relawan BALAKAR di setiap Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK).

- d. Melakukan pembinaan, pendidikan dan pelatihan kepada relawan BALAKAR secara rutin dan periodik
 - e. Melakukan kegiatan bakti sosial sesuai dengan Panca Darma Kebakaran seperti melakukan donor darah, kebersihan lingkungan, dan melakukan kegiatan-kegiatan kemanusiaan lainnya.
- 3) Meningkatkan sarana dan Prasarana penanggulangan kebakaran dan non kebakaran.
- b. Optimalisasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan kantor Dinas Pemadam (Markas Damkar) di Sarilamak sebagai ibu kota Kabupaten pada tahun 2022.
 - c. Optimalisasi perencanaan dan pelaksanaan Wilayah Manajemen kebakaran (WMK), dengan penambahan posko pembantu Damkar di Kecamatan Suliki.

4.2. Pendanaan

Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang direncanakan OPD di Kabupaten Lima Puluh Kota tentulah harus ditunjang dengan pendanaan yang memadai. Untuk tahun 2022 Dinas Pemadam Kebakaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan guna mencapai Visi dan Misi Bupati Kabupaten Lima Puluh Kota dapat mempedomani program dan kegiatan yang disusun dalam persiapan tahun 2022 dapat dilihat pada lampiran tabel .

Pendanaan dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan bersumber dari APBD Kabupaten Lima Puluh Kota. Namun tidak tertutup kemungkinan kedepannya kita juga akan berusaha secara bersama-sama dengan OPD terkait kiranya program dan kegiatan tersebut dapat terlaksana melalui bantuan baik dari pemerintah maupun pemerintah propinsi.

Pada tahun 2022 Dinas pemadam kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota membutuhkan dana sebesar Rp. 13.709.308.718,- (Tiga Belas Milyar Tujuh Ratus Sembilan Juta Tiga Ratus Delapan Ribu Tujuh Ratus Delapan Belas

Rupiah) yang terbagi dalam 2 (Dua) program sebagai berikut:

No	Program	Kebutuhan Dana	Ket
1	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Rp.4.710.782.618	
2	Program pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran	Rp.8.998.526.100	
	Total	Rp.13.709.308.718	

Harapan lain juga kita berharap dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi yang diemban oleh Dinas Pemadam Kebakaran dapat juga diperoleh melalui pihak ketiga atau donatur.

Sehingga kita berharap kiranya Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat memberikan yang terbaik untuk masyarakat melalui hadirnya Pemerintah ditengah-tengah masyarakat.

Sedangkan rencana program, kegiatan dan pagu indikatif badan penanggulangan kebakaran daerah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun anggaran 2022 serta perkiraan maju tahun anggaran 2023 adalah sebagaimana dalam tabel berikut :

BAB V PENUTUP

Upaya mewujudkan Kabupaten Lima Puluh Kota Menjadi Kabupaten yang maju wajib dilaksanakan oleh seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten Lima Puluh Kota. Dalam rangka mengimplementasikan seluruh kewenangan di Bidang ketenteraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran yang merupakan Urusan Wajib Pelayanan Dasar dan tugas pembantuan, maka Rencana Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Tahun 2022 telah disusun secara baik dengan mengikuti seluruh tahapan dan proses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diharapkan dokumen Rencana Kerja Tahun 2022 ini dapat dipedomani oleh seluruh pihak yang terkait dengan pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran yang diemban dan dilaksanakan dengan mempedomani amanah dari peraturan perundang-undangan yang berlaku. Semoga Rencana Kerja Tahun 2022 ini dapat dijadikan acuan bagi seluruh pemangku kepentingan terkait, sehingga diharapkan dapat tercapai tujuan pembangunan daerah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2022. Akhirnya, ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan dokumen ini.

Payakumbuh, Desember 2020

**KEPALA DINAS
PEMADAM KEBAKARAN**

ALFIAN, S.STP, M.Si.
NIP. 19761220 199511 1 001