



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 25 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9

Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palu.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
4. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Palu.

5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris ;
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- c. Bidang Pencegahan dan Penindakan;
 1. Seksi Pembinaan dan Pelatihan;
 2. Seksi Penyuluhan Pencegahan Kebakaran;
 3. Seksi Inspeksi dan Penindakan;
- d. Bidang Penanggulangan dan Penyelamatan;
 1. Seksi Penanggulangan Kebakaran;
 2. Seksi Bantuan Penyelamatan dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran;
 3. Seksi Pergudangan dan Distribusi Sarana Logistik;
- e. Bidang Sarana Teknis;
 1. Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis;
 2. Seksi Pengadaan dan Penyediaan Sarana Teknis;
 3. Seksi Pengendalian Komunikasi dan Informasi;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok jabatan fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemadaman kebakaran dan penyelamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kota.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas ; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

1. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
2. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan rencana kerja pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian dan pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;

- c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional, pelayanan administrasi, keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum ;
- d. penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum ;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan ; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan surat-menyurat dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor serta urusan rumah tangga, perlengkapan, kebersihan, keamanan, dan ketertiban kantor;
 - d. melaksanakan menyusun bahan ketatalaksanaan tugas dinas;
 - e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian berkenaan dengan informasi kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan dan asuransi pegawai, penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai, pendidikan pelatihan, dan ujian dinas;
 - f. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melaksanakan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan,
 - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. melaksanakan verifikasi, akuntansi, penatausahaan, pembukuan keuangan, perbendaharaan, pelaporan keuangan, dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melaksanakan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Bidang Pencegahan dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan kebakaran dan penindakan.
- (2) Bidang Pencegahan dan Penindakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
- a. penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang pencegahan kebakaran dan penindakan;
 - b. penyiapan penyusunan petunjuk operasional pembinaan dan pelatihan, penyuluhan pencegahan kebakaran, inspeksi, dan penindakan;

- c. penyiapan pelaksanaan lingkup pembinaan dan pelatihan, penyuluhan pencegahan kebakaran, inspeksi, dan penindakan;
- d. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. penyiapan pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan kinerja Bidang Pencegahan dan Penindakan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan dan Pelatihan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pelatihan;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pelatihan;
 - c. melaksanakan pelatihan dan pembinaan peningkatan kemampuan teknis aparatur dan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga atau instansi lain di bidang pembinaan dan pelatihan ;
 - h. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pelatihan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Penyuluhan Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan bidang penyuluhan pencegahan kebakaran;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan petunjuk teknis di bidang penyuluhan pencegahan kebakaran;
 - c. melaksanakan pembuatan brosur, selebaran, banner, baliho, dan media atau alat peraga lainnya di bidang penyuluhan pencegahan kebakaran dan penyelamatan;

- d. melaksanakan penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman bahaya dan pencegahan kebakaran di instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dunia usaha, serta partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran dan upaya penyelamatan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga atau instansi lain di bidang penyuluhan pencegahan kebakaran ;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi penyuluhan Pencegahan Kebakaran; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Inspeksi dan Penindakan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Inspeksi dan Penindakan;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di bidang inspeksi dan penindakan;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengalihan data sebagai bahan penyusunan kebijakan inspeksi dan penindakan;
 - d. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyelidikan dan penelitian akibat kebakaran;
 - e. melaksanakan pengawasan dan penelitian terhadap kualitas sarana sistem proteksi kebakaran;
 - f. melaksanakan inspeksi kepatuhan dalam penyediaan sarana proteksi kebakaran dan penindakan di instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dunia usaha, fasilitas publik serta bangunan lainnya;
 - g. melaksanakan pemanggilan dan pemeriksaan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga atau instansi lain di bidang inspeksi dan penindakan ;
 - i. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Inspeksi dan Penindakan; dan

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Bidang Penanggulangan dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Bidang Penanggulangan dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang penanggulangan dan penyelamatan;
 - b. penyiapan penyusunan petunjuk teknis operasional penanggulangan dan penyelamatan;
 - c. penyiapan pelaksanaan penanggulangan kebakaran, bantuan penyelamatan dan evakuasi korban, penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran, pergudangan, dan distribusi sarana logistik;
 - d. penyiapan pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Penanggulangan dan Penyelamatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Penanggulangan Kebakaran;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penanggulangan kebakaran;
 - c. melaksanakan penanggulangan dan pemadaman kebakaran sesuai standar manajemen penanggulangan kebakaran;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penanggulangan kebakaran ;

- e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Penanggulangan Kebakaran; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Bantuan Penyelamatan dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Bantuan Penyelamatan dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
 - c. melaksanakan bantuan penyelamatan dan evakuasi korban serta penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Bantuan Penyelamatan dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pergudangan dan Distribusi Sarana Logistik mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pergudangan dan Distribusi Logistik;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengelolaan pergudangan dan distribusi sarana logistik;
 - b. melaksanakan inventarisir, menyimpan, dan menyalurkan sarana dan prasarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
- d. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Pergudangan dan Distribusi Sarana Logistik; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Bidang Sarana Teknis mempunyai tugas menyiapkan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Bidang Sarana Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Sarana Teknis;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sarana teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - c. penyiapan penyusunan petunjuk teknis operasional pengadaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana teknis serta pengendalian komunikasi dan informasi;
 - d. penyiapan pelaksanaan pengadaan, penyediaan, pemeliharaan sarana teknis dan pengendalian komunikasi dan informasi;
 - e. penyiapan pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - f. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja Bidang Sarana Teknis; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pemeliharaan sarana teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - c. melaksanakan pemeliharaan sarana teknis prasarana dan sarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan sarana teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Pemeliharaan Sarana Teknis; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Pengadaan dan Penyediaan Sarana Teknis mempunyai tugas, meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pengadaan dan Penyediaan Sarana Teknis;
 - b. melaksanakan perencanaan dan pengadaan sarana teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengadaan dan penyediaan sarana teknis pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
 - d. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Pengadaan dan Penyediaan Sarana Teknis; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pengendalian, Komunikasi, dan Informasi mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pengendalian, Komunikasi, dan Informasi;

- b. melaksanakan petunjuk teknis di bidang komunikasi dan informasi kebakaran dan penyelamatan;
- c. melaksanakan komunikasi informasi tentang berita kebakaran;
- d. melaksanakan pengendalian langsung di Tempat Kejadian Kebakaran (TKK);
- e. melaksanakan layanan informasi pengaduan kebakaran;
- f. melaksanakan pengaturan sistem alarm kebakaran pada instansi-instansi lainnya;
- g. melaksanakan penyampaian informasi kepada masyarakat melalui alat komunikasi;
- h. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Pengendalian, Komunikasi, dan Informasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara meliputi:

- a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi tugas penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing, dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktu dengan tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat bawahannya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar kepangkatan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 14

- (1) Untuk membiayai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota, atas usul Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang

memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII

PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 15

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil (PNS), dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi Alat, Perkakas dan Perlengkapan Kerja (APPK).
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Palu Nomor 43 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Kantor Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2008 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palu.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 20 Februari 2017

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Diundangkan di Palu
pada tanggal 20 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

A S R I

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2017 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH.,MM

Pembina Tkt.I (IV/b)

NIP. 19650805 199203 2 014