



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 37 TAHUN 2016

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kota Kupang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
6. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
7. Dinas adalah Dinas Pemadam Kebakaran Kota Kupang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran Kota Kupang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemadam Kebakaran Kota Kupang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Kebakaran Pemadam Kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan daerah bidang Pemadam Kebakaran;

- b. Pelaksanaan kebijakan daerah bidang Pemadam Kebakaran;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah bidang Pemadam Kebakaran;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah bidang Pemadam Kebakaran; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran merupakan Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pencegahan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
 - 2. Seksi Penyuluhan dan Publikasi;
 - 3. Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
 - d. Bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi;
 - 2. Seksi Kesiapsiagaan dan Komunikasi;
 - 3. Seksi Evakuasi, Penyelamatan dan Perlindungan Hak Sipil;
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengadaan Peralatan dan Logistik;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Peralatan dan Logistik;
 - 3. Seksi Hubungan Teritorial dan Sektoral;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPT.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (7) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. Penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
 - c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepastakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Perencanaan dan Keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Dinas;
 - b. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data lingkup Dinas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - d. melaksanakan urusan tata laksana keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Dinas;
 - f. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Dinas;
 - g. menyusun laporan keuangan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga Dinas;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepastakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;

- d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;
- e. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
- f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Bidang Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Bidang Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan di bidang Pencegahan Kebakaran dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencegahan dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia.
 - b. Penyiapan strategis pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
 - c. Penyiapan penyusunan Standar Operasional Prosedur bidang pencegahan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - d. Penyusunan program dan anggaran kegiatan pencegahan kebakaran bangunan gedung, pemukiman penduduk, pabrik/industri, hutan lahan dan perkebunan, penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
 - e. Penyusunan rencana kebutuhan sumberdaya manusia Pemadam Kebakaran berbasis kompetensi dan sertifikasi;
 - f. Pelaksanaan kebijakan dibidang koordinasi kegiatan bidang pencegahan kebakaran dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia;
 - g. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia; dan
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
 - b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan;

- d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Pelatihan; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Penyuluhan dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Penyuluhan dan Publikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan dan Publikasi mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan seksi Penyuluhan dan Publikasi;
 - b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian Penyuluhan dan Publikasi;
 - c. Melaksanakan teknis penyelenggaraan penyuluhan dan peran serta masyarakat;
 - d. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian Penyuluhan dan Publikasi;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Penyuluhan dan Publikasi; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Inspeksi Proteksi Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
 - b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian Inspeksi Proteksi Kebakaran;
 - c. Melaksanakan pemeriksaan dan atau pengujian serta penetapan terhadap alat pemadam kebakaran pada bangunan gedung dan tempat yang rawan ancaman bahaya kebakaran;
 - d. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian Inspeksi Proteksi Kebakaran;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspeksi Proteksi Kebakaran; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan

dan mengendalikan kegiatan bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan;
 - b. Penyiapan strategi pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
 - c. Penyiapan penyusunan Standar Operasional Prosedur bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan;
 - d. Penyusunan program dan anggaran kegiatan kesiapsiagaan pengendalian operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan pada bangunan gedung, pemukiman penduduk, pabrik/industri, hutan lahan dan perkebunan, penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
 - e. Penyusunan rencana kebutuhan bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan;
 - f. Pelaksanaan kebijakan, koordinasi bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan;
 - g. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Pengendalian Operasi Pemadaman dan Penyelamatan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Operasi Pemadaman dan Investigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan Seksi Operasi Pemadaman dan Investigasi;
 - b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian Operasi Pemadaman dan Investigasi;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian Operasi Pemadaman dan Investigasi.
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan operasi Pemadaman dan Investigasi; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Kesiapsiagaan dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Kesiapsiagaan dan Komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiapsiagaan dan Komunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan seksi Kesiapsiagaan dan Komunikasi;

- b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian Kesiapsiagaan dan Komunikasi;
- c. Melaksanakan kegiatan posko 1x24 jam untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya kebakaran;
- d. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian Kesiapsiagaan dan Komunikasi;
- e. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kesiapsiagaan dan Komunikasi; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Evakuasi, Penyelamatan dan Perlindungan Hak Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Evakuasi, Penyelamatan dan Perlindungan Hak Sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Evakuasi Penyelamatan dan Perlindungan Hak Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan seksi evakuasi penyelamatan dan perlindungan hak sipil;
 - b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian evakuasi penyelamatan dan perlindungan hak sipil;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian evakuasi penyelamatan dan perlindungan hak sipil;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan evakuasi penyelamatan dan perlindungan hak sipil; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 15

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang Sarana dan Prasarana.
 - b. Penyiapan strategis pencapaian Standar Pelayanan Minimal ;
 - c. Penyiapan penyusunan Standar Operasional Prosedur Bidang Sarana dan Prasarana;
 - d. Penyusunan program dan anggaran kegiatan sarana dan Prasarana kebakaran dan penyelamatan kebakaran pada bangunan gedung, pemukiman penduduk, pabrik/industri, hutan lahan dan perkebunan, penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran
 - e. Penyusunan rencana kebutuhan Sarana dan Prasarana kebakaran dan penyelamatan;
 - f. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi bidang Sarana dan Prasarana kebakaran dan penyelamatan;

- g. Fasilitasi sarana dan prasarana kebakaran dan penyelamatan bersama seluruh stakeholder di daerah;
- h. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengadaan Peralatan dan Logistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pengadaan peralatan dan logistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengadaan Peralatan dan Logistik mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan seksi Pengadaan Peralatan dan Logistik;
 - b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian Pengadaan Peralatan dan Logistik;
 - c. Melaksanakan kegiatan penyimpanan dan penyaluran persediaan peralatan operasional penanggulangan kebakaran;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pengadaan Peralatan dan Logistik; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemeliharaan-Peralatan dan Logistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pemeliharaan peralatan dan logistic.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Peralatan dan Logistik mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan seksi Pemeliharaan Peralatan dan Logistik;
 - b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian Pemeliharaan Peralatan dan Logistik;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian Pemeliharaan Peralatan dan Logistik;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Logistik; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Hubungan Teritorial dan Sektoral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Teritorial dan Sektoral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teritorial dan Sektoral mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan rencana program dan kegiatan seksi teritorial dan sektoral;
 - b. Melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian teritorial dan sektoral;

- c. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian hubungan teritorial dan sektoral dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan teritorial dan sektoral; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas;
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan

sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidental maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

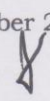
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

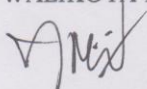
Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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

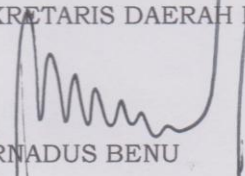
Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016

W. WALIKOTA KUPANG, 


W. JOHANNA E. LISAPALY

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016

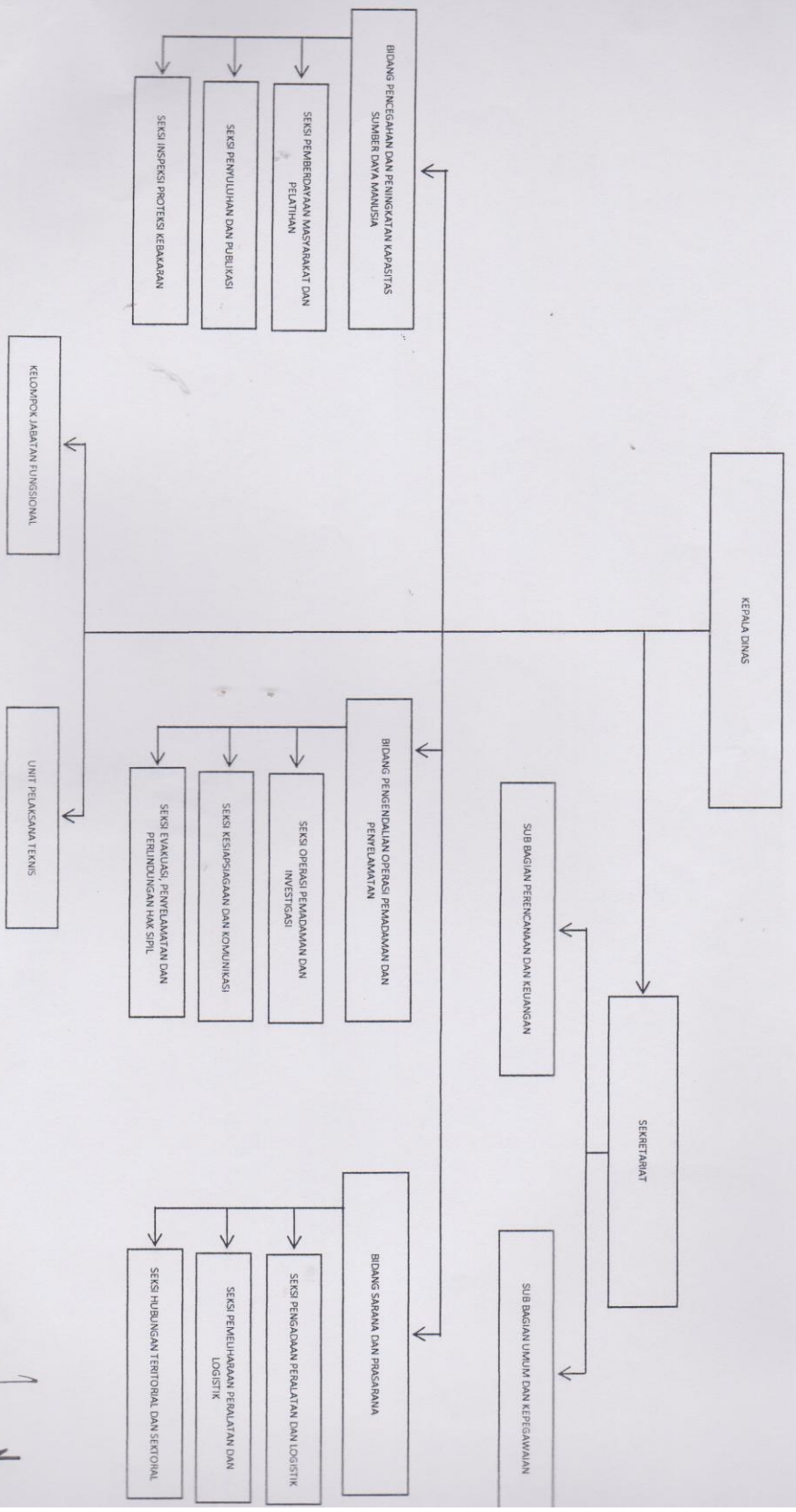
W. SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG, 


BERNADUS BENU

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2016 NOMOR 230

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 39 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMADAM KEBAKARAN KOTA KUPANG TIPE B



PLT. WALIKOTA KUPANG,
[Signature]
JOHANNNA E. LISAPALY