

SALINAN



WALIKOTA BATU

**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 87 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANGGULANGAN
KEBAKARAN KOTA BATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanggulangan Kebakaran Kota Batu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANGGULANGAN KEBAKARAN KOTA BATU.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan

dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
8. Dinas adalah Dinas Penanggulangan Kebakaran Kota Batu.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanggulangan Kebakaran Kota Batu.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga semuanya menjadi kesatuan yang teratur.
13. Tata Kerja adalah segala sesuatu yang mengenai pengurusan dan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi.
14. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Penanggulangan Kebakaran Kota Batu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, serta Perlindungan Masyarakat sub urusan Kebakaran.
- (2) Dinas Penanggulangan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, serta Perlindungan Masyarakat sub urusan Kebakaran.
- (4) Dinas Penanggulangan Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis dan rencana strategis di bidang penanggulangan kebakaran;
 - b. penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang penanggulangan kebakaran;
 - c. penyelenggaraan kebijakan di bidang penanggulangan kebakaran;
 - d. penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di bidang penanggulangan kebakaran;
 - e. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang penanggulangan kebakaran;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan kebakaran; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanggulangan Kebakaran terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Keuangan.
 - c. Bidang Pencegahan Kebakaran membawahi:
 1. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran;
 2. Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran; dan
 3. Seksi Kesiapsiagaan Kebakaran.
 - d. Bidang Operasional Kebakaran membawahi:
 1. Seksi Pemadaman Kebakaran;
 2. Seksi Penyelamatan Kebakaran; dan
 3. Seksi Investigasi Kebakaran.
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Hubungan tata kerja antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administratif dilakukan melalui Sekretaris.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga kantor;
 - f. pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data pemadaman dan penanggulangan kebakaran;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas Bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dinas;
 - k. pengawasan monitoring, evaluasi, dan Pelaporan organisasi dan tata laksana;

- l. pengelolaan administrasi keuangan; dan
- m. pengoordinasian fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan data dan informasi;
 - b) menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perundang-undangan;
 - c) melaksanakan penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - d) melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - e) melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah;
 - f) melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - g) melaksanakan koordinasi kebijakan penataan pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan; dan
 - h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat;
 - b) melaksanakan penggandaan naskah dinas;
 - c) mengelola kearsipan dinas;
 - d) menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - e) melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
 - f) melakukan penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan;
 - g) menyusun usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris;
 - h) mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi;

- i) menyusun analisa jabatan pegawai;
- j) menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- k) menyiapkan bahan peningkatan kompetensi dan kedisiplinan pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- l) melakukan peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, daftar urut kepangkatan (DUK), Sumpah / Janji Pegawai, kesejahteraan, Gaji Berkala, mutasi, pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, dan izin belajar;
- m) menyusun usulan pensiun;
- n) mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pegawai (*bezzeting*) berdasarkan beban kerja Dinas;
- o) melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- p) melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- q) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- r) menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan lainnya dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pencegahan Kebakaran

Pasal 6

- (1) Bidang Pencegahan Kebakaran, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pencegahan kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja dan kegiatan bidang pembinaan, inspeksi proteksi kebakaran, dan kesiapsiagaan kebakaran;
 - b. pengendalian data informasi bidang pembinaan, inspeksi proteksi kebakaran, dan kesiapsiagaan kebakaran;
 - c. penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan, inspeksi proteksi kebakaran, dan kesiapsiagaan kebakaran;
 - d. pengendalian Peta daerah rawan kebakaran;

- e. pengoordinasian dengan instansi internal dan lintas sektoral bidang urusan pencegahan kebakaran;
- f. pelaksanaan fasilitasi pembentukan satuan relawan kebakaran;
- g. pembinaan dan peningkatan kapasitas petugas serta masyarakat dalam pencegahan, pengendalian, dan pemadaman kebakaran;
- h. pengendalian pelaksanaan inspeksi proteksi, serta kesiapsiagaan kebakaran;
- i. penyusunan sistem proteksi kebakaran lingkungan bagi Masyarakat;
- j. pengendalian tata kelola sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran;
- k. pengendalian penindakan pelanggaran proteksi kebakaran;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan dan penyuluhan pencegahan kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang penyuluhan dan pembinaan pencegahan kebakaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pelatihan pemadaman kebakaran bagi masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan, data dan teknis pembentukan sukarelawan pemadam kebakaran dalam pencegahan dan pengendalian kebakaran;
 - e. menyiapkan bahan pembentukan satuan relawan kebakaran;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi internal maupun lintas sektoral terkait dengan pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan pencegahan kebakaran;
 - g. menyiapkan bahan sosialisasi dan simulasi pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas.
- (2) Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan Program dan kegiatan bidang inspeksi proteksi kebakaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang inspeksi proteksi kebakaran;
- c. menyiapkan bahan, data, dan teknis pelaksanaan koordinasi dan sosialisasi inspeksi proteksi kebakaran;
- d. menyiapkan bahan, data dan teknis pelaksanaan inspeksi proteksi kebakaran;
- e. melakukan pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran;
- f. mengelola database proteksi kebakaran gedung;
- g. menyiapkan bahan penindakan pelanggaran proteksi kebakaran;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas.

(3) Seksi Kesiapsiagaan Kebakaran mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan Program dan kegiatan bidang kesiapsiagaan kebakaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang kesiapsiagaan kebakaran;
- c. mengelola sarana dan prasarana kesiapsiagaan kebakaran;
- d. melaksanakan pembinaan sumber daya aparatur Petugas Pemadam Kebakaran;
- e. menganalisis kebutuhan logistik dan kesiapsiagaan kebakaran;
- f. menyiapkan bahan pengadaan dan persiapan logistik serta kebutuhan kesiapsiagaan kebakaran;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Operasional Kebakaran

Pasal 8

- (1) Bidang Operasional Kebakaran, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Operasional Kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasional Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan bidang operasional kebakaran;
- b. pengendalian data informasi bidang operasional kebakaran;
- c. penyusunan kebijakan dan pedoman Teknis bidang operasional kebakaran;
- d. pembinaan penanganan kebakaran;
- e. pembinaan tim/petugas dan masyarakat terkait dengan operasional kebakaran;
- f. pengoordinasian pelaksanaan urusan bidang operasional kebakaran dengan instansi internal maupun lintas sektoral;
- g. pengendalian bahan layanan sistem informasi, dan koordinasi, komando, dan pelaksanaan tanggap kebakaran;
- h. pengendalian tata kelola perencanaan, operasional, dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional kebakaran;
- i. penyusunan standarisasi operasional sarana prasarana pemadam kebakaran;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pemadaman Kebakaran mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemadaman kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman teknis bidang pemadaman kebakaran;
 - c. mendata dan memetakan urusan bidang penanganan kebakaran;
 - d. mengelola layanan sistem informasi koordinasi, komando, dan pelaksanaan tanggap kebakaran;
 - e. mengelola sarana dan prasarana pemadaman bahaya kebakaran;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas.
- (2) Seksi Penyelamatan Kebakaran mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang penyelamatan kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman teknis bidang penyelamatan kebakaran;

- c. mendata dan memetakan urusan bidang penyelamatan kebakaran;
 - d. mengelola layanan sistem informasi, koordinasi, komando, dan pelaksanaan penyelamatan kebakaran;
 - e. melaksanakan pembentukan dan pembinaan tim penyelamatan kebakaran;
 - f. mengelola sarana dan prasarana penyelamatan bahaya kebakaran;
 - g. melakukan koordinasi penyelamatan jiwa dengan instansi terkait;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas.
- (3) Seksi Investigasi Kebakaran mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang investigasi kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman teknis bidang investigasi kebakaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan investigasi kebakaran;
 - d. membentuk tim investigasi kebakaran;
 - e. mengumpulkan data dan informasi terkait investigasi kebakaran;
 - f. membuat dan mengelola data investigasi kebakaran;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 10

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas, dan fungsi UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Walikota.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing, serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas Penanggulangan Kebakaran diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultur.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya, sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Batu Nomor 42 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2013 Nomor 15/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 20 Desember 2016

WALIKOTA BATU,

TTD

EDDY RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 20 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

TTD

WIDODO

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2016 NOMOR 87/D