



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN

No.64,2022

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.
Kududukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja
Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 34 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 28 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 34 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien, perlu dilakukan penyesuaian susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6687), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 69);
9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada suburusan bencana.
7. Kepala Badan adalah kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada suburusan bencana secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.
8. Kepala Pelaksana adalah kepala pelaksana Badan.
9. Sekretaris Badan yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada suburusan bencana.
10. Unit Kerja adalah satuan kerja pada Perangkat Daerah.
11. Pemangku Jabatan adalah Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan pejabat fungsional.
12. Subkoordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada suburusan bencana.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan dibantu oleh unsur pengarah dan unsur pelaksana.

Pasal 3

- (1) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), memiliki tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan dalam penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unsur pengarah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemantauan; dan
 - c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (3) Unsur pengarah terdiri atas:
 - a. ketua; dan
 - b. anggota.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dijabat oleh Kepala Badan.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas:
 - a. perangkat daerah terkait dengan penanggulangan bencana; dan
 - b. masyarakat profesional antara lain pakar, profesional dan tokoh masyarakat.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berjumlah 9 (sembilan) orang terdiri atas:
 - a. 5 (lima) orang pejabat dari Perangkat Daerah; dan
 - b. 4 (empat) orang terdiri dari masyarakat profesional di Daerah.

Pasal 4

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi dan membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Kepala Pelaksana;
 - c. Sekretariat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - e. Bidang Kedaruratan Logistik;
 - f. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Sekretaris, dan membawahkan:
 - a. Subbagian Keuangan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 6

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala Pelaksana

Pasal 7

Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada suburusan bencana.

Pasal 8

Kepala Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran bidang kesekretariatan, pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
- b. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis di bidang kesekretariatan, pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
- c. perumusan dan penyusunan rancangan produk hukum Daerah bidang kesekretariatan, pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan, pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik dan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Badan;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
- g. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan bencana dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana terpadu dan menyeluruh;
- i. penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana;
- j. pelaksanaan kesekretariatan, pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
- k. penetapan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
- m. penetapan prosedur tetap penanganan bencana;
- n. pengendalian, pengumpulan dan penyaluran bantuan bencana;
- o. pelaksanaan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- p. penetapan laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Wali Kota setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- q. penyelenggaraan naskah Dinas dan arsip di lingkup Badan;
- r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi lingkup Badan;
- s. pelaksanaan penyusunan bahan laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan keuangan dan laporan kinerja instansi pemerintah lingkup Badan; dan
- t. pelaksanaan tugas lain dari Wali Kota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 9

Sekretaris memiliki tugas membantu Kepala Pelaksana dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perencanaan, keuangan dan umum serta mengoordinasikan pelaksanaan administrasi lingkup Badan.

Pasal 10

- (1) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup sekretariat dan Badan;
 - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran lingkup Badan;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan analisis dokumen perencanaan serta manajemen risiko program dan anggaran di lingkup sekretariat dan Badan;
 - d. pengoordinasian penelitian atau asistensi atau pembahasan program, kegiatan dan anggaran dengan unit kerja internal;
 - e. pengoordinasian penyusunan, dokumen pelaporan kinerja program dan kegiatan serta pertanggungjawaban pemerintah laporan kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban lingkup Badan;
 - f. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen hasil monitoring dan evaluasi secara berkala;

- g. pengoordinasian, penyusunan dokumen penatausahaan keuangan secara berkala;
 - h. pengoordinasian administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, hukuman disiplin pegawai, permasalahan yang dihadapi pegawai yang berdampak pada kinerja pegawai dengan unit kerja atau Lembaga atau instansi terkait;
 - i. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah serta pemeliharaan aset Badan atau perjalanan dinas atau penyelenggaraan rapat kedinasan;
 - j. pengoordinasian penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan lingkup Badan;
 - k. pengoordinasian hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada lingkup Badan;
 - l. pengelolaan barang milik Daerah, arsip, dan hubungan masyarakat;
 - m. pengoordinasian penyediaan data dan dokumentasi serta informasi publik serta bertugas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
 - n. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Badan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
 - p. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai lingkup Badan; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dan fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 11

Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah di lingkup subbagian keuangan dan Badan;

- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran pada subbagian keuangan;
- c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran pada subbagian Keuangan;
- d. menyiapkan jadwal rencana anggaran kas atau kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan di lingkup subbagian keuangan dan Badan;
- e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan di lingkup Badan;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan lingkup subbagian keuangan dan Badan;
- g. menghimpun atau menyusun atau menganalisa atau merumuskan dokumen pelaporan keuangan secara berkala;
- h. menghimpun atau menyusun atau menganalisa atau merumuskan dokumen catatan atas laporan keuangan lingkup Badan;
- i. mengoordinasikan laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan kepada unit kerja dan/atau Perangkat Daerah terkait;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbagian keuangan;
- k. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbagian keuangan;
- l. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan keuangan dan laporan kinerja instansi pemerintah pada subbagian keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas.

Paragraf 4

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, memiliki tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengorganisasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan perumusan, norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program dan anggaran di lingkup bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;

- c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan di lingkup bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - e. penyusunan perencanaan penanggulangan bencana, kesiapsiagaan, dan persyaratan analisis risiko bencana serta standar teknis penanggulangan bencana;
 - f. pengoordinasian dan penyusunan aksi pengurangan risiko dan pencegahan bencana;
 - g. melaksanakan pengenalan, pengembangan budaya sadar bencana dan pemantauan risiko bencana;
 - h. perumusan dan pengoordinasian pemaduan dalam perencanaan pembangunan dan pelaksanaan dan penegakan rencana tata ruang;
 - i. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan atau bimbingan teknis atau *workshop* kebencanaan;
 - j. menyiapkan dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan peringatan dini, fasilitasi mitigasi bencana, data akurat informasi bencana, lokasi evakuasi dan bahan penyusunan peta atau zonasi wilayah rawan bencana di wilayah;
 - k. pelaksanaan pengamatan gejala bencana dan penyebarluasan informasi tentang peringatan dini bencana;
 - l. pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi kebencanaan;
 - m. pengendalian operasi dan penyediaan sarana dan prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - n. penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan bencana;
 - o. penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
 - p. pengembangan kapasitas tim reaksi cepat bencana;
 - q. penyusunan rencana kontinjensi, rencana penanggulangan kedaruratan bencana, kajian risiko bencana daerah;
 - r. pelaksanaan gladi kesiapsiagaan terhadap bencana serta sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi rawan bencana daerah;
 - s. pelatihan keluarga tanggap bencana alam;
 - t. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip di lingkup bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - u. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan di lingkup bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
 - v. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 5
Kepala Bidang Kedaruratan Logistik
Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Kedaruratan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan bidang Kedaruratan Logistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum daerah lingkup bidang kedaruratan logistik;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program dan anggaran di lingkup bidang kedaruratan logistik;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang kedaruratan logistik;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan di lingkup bidang kedaruratan logistik;
 - e. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan komando dan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, dan sumber daya;
 - f. menyiapkan dan pelaksanaan perumusan dan fasilitasi penetapan status penentuan dalam keadaan darurat bencana;
 - g. pelaksanaan dan koordinasi penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana serta pemberian bantuan masyarakat pada saat bencana;
 - h. fasilitasi pelaksanaan dan koordinasi pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana, dan perlindungan terhadap kelompok rentan serta pengungsi;
 - i. pelaksanaan pengadaan pemeliharaan serta pengelolaan sarana dan prasarana peralatan dan logistik penanggulangan bencana di wilayah;
 - j. pelaksanaan dan koordinasi pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital;
 - k. pendidikan dan pelatihan atau bimbingan teknis atau *workshop* kebencanaan;
 - l. respon penanganan darurat bencana;
 - m. respon cepat kejadian luar biasa penyakit atau wabah zoonosis prioritas, dan bencana non alam epidemi atau wabah penyakit;
 - n. pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana;
 - o. penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
 - p. aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana;
 - q. pelaksanaan pusat pengendalian operasi penanggulangan bencana;
 - r. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip di lingkup bidang kedaruratan logistik;
 - s. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan di lingkup bidang kedaruratan logistik;
 - t. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.

- (3) Kepala Bidang Kedaruratan Logistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 6

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional koordinasi dan sinkronisasi penanggulangan bencana Daerah bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum daerah lingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program dan anggaran di lingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan di lingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - e. penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan koordinasi perbaikan lingkungan daerah bencana, prasarana dan sarana umum, pemberian serta bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - f. pelaksanaan dan penyusunan dokumen perencanaan dan penghitungan kerusakan dan kerugian pasca bencana;
 - g. pelaksanaan dan koordinasi pemulihan sosial psikologis, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik, sosial ekonomi budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan serta fungsi pelayanan publik;
 - h. pelaksanaan dan koordinasi pembangunan prasarana dan sarana, sarana sosial masyarakat, pemulihan kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - i. pelaksanaan dan koordinasi penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan serta peralatan yang lebih baik dan tahan bencana sesuai dengan standar teknis yang berlaku;
 - j. pelaksanaan dan koordinasi partisipasi dan peran serta publik dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha, dan masyarakat, peningkatan kondisi pelayanan sosial, ekonomi dan budaya, peningkatan fungsi pelayanan publik serta peningkatan pelayanan utama dalam masyarakat;
 - k. penyusunan regulasi penanggulangan bencana daerah;
 - l. penguatan kelembagaan bencana daerah;

- m. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah;
 - n. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip di lingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - o. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan dilingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas:
- a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan.
- (2) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional disusun berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki tugas, dan uraian kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat fungsional yang berasal dari pejabat administrator diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsi pejabat administrator.
- (5) Nomenklatur dan tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV
PELAKSANA
Pasal 16

Nomenklatur jabatan pelaksana diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 17

Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Unit Kerja dalam lingkungan Badan dan Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 18

Pemangku Jabatan bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahan dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. memimpin, mengoordinasikan bawahan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 19

- (1) Pemangku Jabatan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggungjawab kepada atasannya, dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu jika dibutuhkan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh seluruh Pemangku Jabatan dari setiap bawahannya diolah, dianalisis, dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Pemangku Jabatan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Pelaksana secara berjenjang.

Pasal 20

- (1) Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian dan/atau Subkoordinator.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung sesuai jenjang jabatan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penunjukan dan uraian tugas jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Pelaksana berhalangan dalam pelaksanaan tugas, Sekretaris Daerah mengusulkan kepada Wali Kota 1 (satu) orang pejabat untuk melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan/atau Subkoordinator di lingkungan Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan mengusulkan kepada Sekretaris Daerah 1 (satu) orang Pejabat untuk melaksanakan tugas.
- (3) Tata cara penunjukan pelaksana tugas dan pelaksana harian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

ESELON

Pasal 22

- (1) Kepala Pelaksana merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya serta mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas, fungsi dan pengelolaan anggaran sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 34 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang Selatan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 34 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2017 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 30 Maret 2022

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 64

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

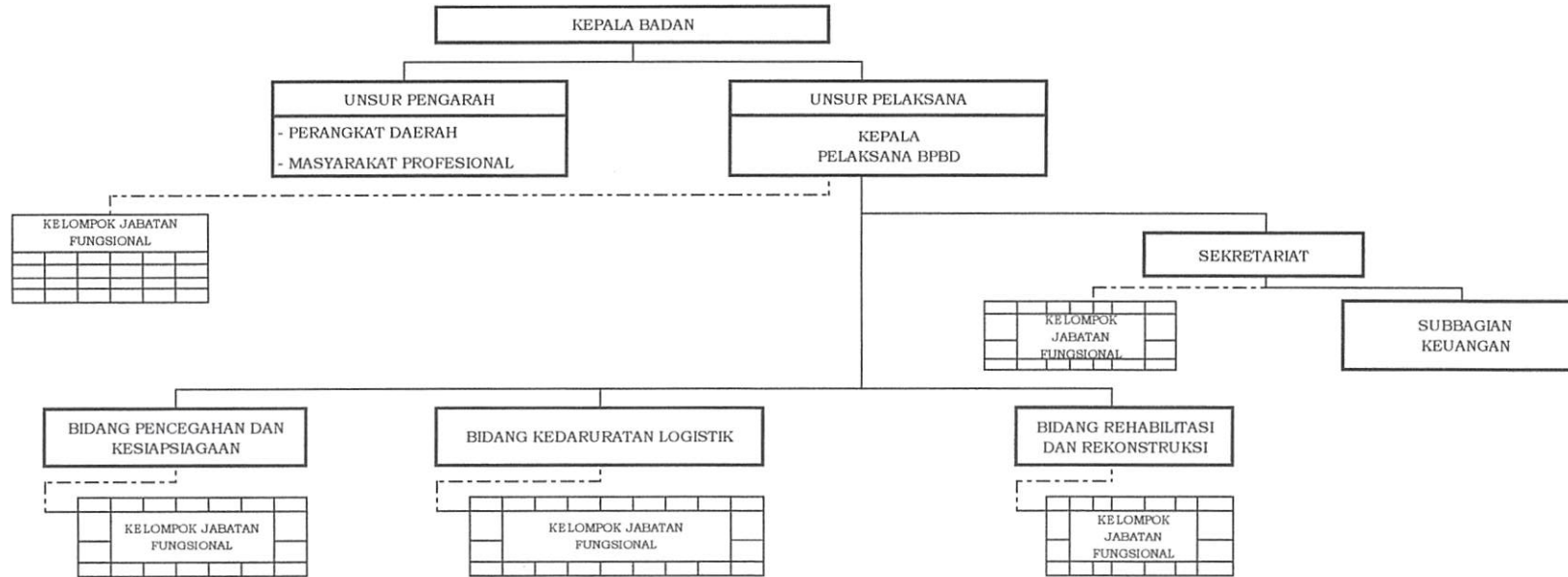
Ciputat, 3 Juni 2022

SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
 NOMOR 58 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
 KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd

BENYAMIN DAVNIE

Ciputat, 3 Juni 2022
 SEKRETARIAT DAERAH
 KOTA TANGERANG SELATAN
 Kepala Bagian Hukum,

 Mohammad Ervin Ardani

