



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

=====
**PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 87 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam pasal 50 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dinyatakan bahwa rincian tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah diatur dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan

- Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
 11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kota Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang.
9. Kepala Pelaksana adalah Kepala Unsur Pelaksana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang.
10. Unit Pelayanan Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

- 12 Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Badan adalah:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Unsur Pengarah; dan
 - c. Unsur Pelaksana.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang bertanggungjawab mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana.
- (3) Unsur Pengarah Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas pejabat Pemerintah Daerah serta anggota masyarakat profesional dan ahli, yang dipilih melalui uji kepatutan yang dilakukan oleh DPRD.
- (4) Unsur Pelaksana Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretariat Unsur Pelaksana, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Perencanaan.
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan:
 1. Seksi Pencegahan;
 2. Seksi Kesiapsiagaan.
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan:
 1. Seksi Kedaruratan;
 2. Seksi Logistik.
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan:
 1. Seksi Rehabilitasi;
 2. Seksi Rekonstruksi.
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua

Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana di Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi:
 1. pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan/prabencana;
 2. pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik pada saat bencana;
 3. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 4. pelaksanaan ketatausahaan Badan;
 5. pengelolaan UPT; dan
 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat Unsur Pelaksana

Pasal 4

- (1) Sekretariat Unsur Pelaksana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretariat Unsur Pelaksana mempunyai fungsi:
 1. penatausahaan urusan umum;
 2. penatausahaan urusan keuangan;
 3. penatausahaan urusan kepegawaian; dan
 4. pengoordinasian dalam penyusunan program Badan
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang-Bidang dan UPT di lingkungan Badan.
- (3) Sekretariat Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Unsur Pelaksana di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah:
 1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 3. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Badan;
 4. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

7. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Badan;
 8. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Badan;
 9. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Unsur Pelaksana di bidang administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan adalah:
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 2. melakukan pembinaan urusan keuangan Badan;
 3. melakukan penatausahaan anggaran Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 4. melakukan pengelolaan kas Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 7. melakukan penyusunan laporan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan adalah:
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 2. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Badan; meliputi Rencana Strategis (Renstra); Rencana Kerja (Renja); Indikator Kinerja Utama (IKU); Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 3. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Badan;
 4. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Badan berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Badan;

5. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Badan;
 6. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 7. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkup Badan dan laporan kedinasan lainnya;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:
 1. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana, dan
 2. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang berkenaan dengan upaya untuk menghilangkan dan/atau mengurangi ancaman bencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pencegahan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pencegahan bencana;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pencegahan bencana;
 4. melakukan peninjauan dan pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan dan mitigasi bencana;
 5. melakukan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan peta rawan bencana;

6. melakukan penetapan dan menginformasikan peta rawan bencana;
 7. melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya meningkatkan kesadaran pencegahan terjadinya bencana;
 8. melakukan penyiapan bahan pembinaan, kampanye, dan pelatihan pencegahan bencana;
 9. melakukan pembinaan, kampanye, dan pelatihan pencegahan bencana;
 10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pencegahan; dan
 11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Pasal 10

- (1) Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang berkenaan dengan peningkatan kesiapsiagaan mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesiapsiagaan adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesiapsiagaan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai kesiapsiagaan menghadapi bencana;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai kesiapsiagaan menghadapi bencana;
 4. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang kesiapsiagaan pada prabencana;
 5. melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya meningkatkan kesiapsiagaan menghadapi bencana;
 6. melakukan koordinasi dan penyelenggaraan simulasi dan pelatihan menghadapi bencana;
 7. melakukan pengumpulan, penyusunan, pengolahan, dan distribusi kepada publik materi panduan menghadapi bencana;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kesiapsiagaan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Paragraf 4 **Bidang Kedaruratan dan Logistik**

Pasal 11

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
1. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 2. pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat; dan
 3. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.
- (3) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana melalui Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Seksi Kedaruratan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kedaruratan dan Logistik yang berkenaan dengan pengelolaan kedaruratan bencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Kedaruratan adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kedaruratan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan kedaruratan bencana.;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan kedaruratan bencana.;
 4. melaksanakan komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 5. melakukan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
 6. melakukan pengoordinasian serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, serta perlindungan dan pengurusan pengungsi;
 7. melakukan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan pengurusan pengungsi;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kedaruratan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kedaruratan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.

Pasal 13

- (1) Seksi Logistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kedaruratan dan Logistik yang berkenaan dengan pengelolaan logistik bencana.

- (2) Uraian tugas Seksi Logistik adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Logistik berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan logistik bencana;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan logistik bencana;
 4. melaksanakan komando pelaksanaan pengelolaan logistik dalam penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 5. melakukan pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 6. melakukan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana dan dukungan logistik;
 7. melakukan pengoordinasian serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi pemenuhan kebutuhan dasar dan perlindungan pengungsi;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Logistik; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.

Paragraf 5
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
 1. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana; dan
 2. pelaksanaan penanggulangan bencana pada pascabencana; dan
 3. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana melalui Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang berkenaan dengan perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pascabencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana.

- (2) Uraian tugas Seksi Rehabilitasi adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai rehabilitasi kerusakan akibat bencana;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai rehabilitasi kerusakan akibat bencana;
 4. melakukan koordinasi serta rehabilitasi sarana dan prasarana yang rusak akibat bencana;
 5. melakukan koordinasi dalam penyediaan bantuan pelayanan kesehatan berupa dukungan psikososial apabila dibutuhkan;
 6. melakukan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada rehabilitasi pascabencana;
 7. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Rehabilitasi; dan
 8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Rehabilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Pasal 16

- (1) Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang berkenaan dengan pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pascabencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pascabencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Rekonstruksi adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Rekonstruksi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pembangunan kembali sarana dan prasarana yang rusak akibat bencana;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pembangunan kembali sarana dan prasarana yang rusak akibat bencana;
 4. melakukan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada rekonstruksi pascabencana;
 5. melaksanakan koordinasi dan pembangunan kembali sarana dan prasarana yang rusak akibat bencana;
 6. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Rekonstruksi; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan masing-masing unit kerja di lingkungan Badan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Badan dilaksanakan oleh Kepala Pelaksana bersama-sama dengan Sekretaris, Bidang-Bidang, Subbagian-Subbagian, Seksi-Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Pelaksana menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Badan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Badan di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Kepala Pelaksana wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Badan yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Badan dari pimpinan unit kerja dibawahnya , wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Badan yang membawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 20

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Pelaksana menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Pelaksana dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Badan berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 22 Desember 2014

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 22 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2014 NOMOR 87