

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR :60**

**2014**

**SERI : D**

---

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 60 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
SERTA RINCIAN TUGAS JABATAN PADA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2014 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bekasi maka dipandang perlu untuk disusun Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a maka Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan dimaksud perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatu 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib Dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);

12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2014 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 11 Seri D).

Memperhatikan: Berita Acara Hasil Rapat Nomor: 060/601.3/Org tentang Rapat Koordinasi penerapan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bekasi.

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SERTA RINCIAN TUGAS JABATAN PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA BEKASI.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bekasi.
6. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Bekasi tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bekasi.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

9. Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Urusan adalah pelimpahan sebagian fungsi-fungsi Pemerintah Pusat yang menjadi hak serta kewajiban Pemerintah Daerah dan merupakan kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
12. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
13. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
14. Rincian tugas adalah rincian dari fungsi jabatan yang harus dilaksanakan oleh pemangku jabatan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan Pemerintahan dibidang tugasnya guna memenuhi kebutuhan publik maupun SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi misi SKPD.
16. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
17. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang, modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
18. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.

19. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana.
20. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
21. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
22. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan evakuasi korban, penyelamatan nyawa dan harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, serta pemulihan darurat prasarana dan sarana.
23. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai pada tingkat yang memadai dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek Pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana seperti pada kondisi sebelum terjadinya bencana.
24. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pasca bencana, 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 pasca bencana.
25. Pengungsi adalah orang atau kelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dampak buruk bencana.
26. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang fungsinya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.

## **BAB II ORGANISASI BADAN**

### **Bagian Kesatu Unsur Organisasi Badan**

#### **Pasal 2**

Unsur Organisasi BPBD, terdiri dari :

- a. Kepala BPBD;
- b. Unsur Pengarah; dan
- c. Unsur Pelaksana, membawahi :
  1. Pelaksana;
  2. Sekretariat Unsur Pelaksana;
  3. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  4. Seksi Kedaruratan dan Logistik;
  5. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III RINCIAN FUNGSI DAN TUGAS**

### **Bagian Kesatu Kepala BPBD**

#### **Pasal 3**

Kepala BPBD dijabat secara rangkap (*ex officio*) oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota.

#### **Pasal 4**

Kepala BPBD mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah;
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan penanggulangan bencana di Daerah secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
- c. melaksanakan pengelolaan kegiatan-kegiatan penanggulangan bencana di Daerah.

## **Pasal 5**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, BPBD menyelenggarakan tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dan pengendalian program di bidang penanggulangan bencana di Daerah;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah;
- c. melaksanakan penetapan pedoman dan pengarahannya penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah;
- d. melaksanakan penetapan standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah;
- e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah;
- f. melaksanakan pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan di Daerah;
- g. melaksanakan penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta resiko bencana;
- h. melaksanakan pengintegrasian pengurangan resiko bencana dalam pembangunan;
- i. melaksanakan penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana;
- j. melaksanakan pengendalian pengumpulan dan penyaluran bantuan bencana;
- k. melaksanakan pemberian rekomendasi status dan tingkatan bencana;
- l. melaksanakan pengawasan dan pembinaan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- n. melaksanakan pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana; dan
- o. melaksanakan pelaksanaan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **Bagian Kedua Unsur Pengarah**

### **Pasal 6**

- (1) Unsur Pengarah mempunyai fungsi:
  - a. pemberian masukan atau petunjuk dalam menetapkan arah kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Badan;
  - b. penyusunan konsep kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah;

- c. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah melaksanakan tugas:
- a. memberikan pengarahan dalam kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - b. memberikan masukan dan saran dalam menetapkan arah kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Badan;
  - c. menyusun konsep kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah; dan
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah.

### **Bagian Ketiga Unsur Pelaksana**

#### **Pasal 7**

Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 8**

Kepala Pelaksana mempunyai fungsi membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat bencana dan pasca bencana.

#### **Pasal 9**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Pelaksana melaksanakan tugas:

- a. merumuskan kebijakan teknis dibidang penanggulangan bencana;
- b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang penanggulangan bencana Daerah;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan komando, pembinaan dan fasilitasi dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan, penanganan darurat, rehabilitasi, rekonstruksi dan pelaporan;
- d. melaksanakan penanggulangan bencana secara terkordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat Daerah lainnya di Daerah, instansi vertikal yang ada di Daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

## **Bagian Keempat Sekretariat Unsur Pelaksana**

### **Pasal 10**

Sekretariat Unsur Pelaksana dipimpin oleh Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

### **Pasal 11**

- (1) Sekretariat mempunyai fungsi membantu kepala pelaksana mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat melaksanakan tugas:
  - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sekretariat;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
  - e. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
  - f. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
  - g. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
  - h. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
  - i. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
  - j. melaksanakan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
  - k. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;

- l. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- n. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- o. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- p. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;
- q. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- r. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

## **Bagian Kelima**

### **Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan**

#### **Pasal 12**

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan bencana, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas:
  - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan.
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi lingkup pencegahan dan mitigasi;
  - e. melaksanakan fasilitasi sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, dan simulasi pencegahan bencana;
  - f. menyiapkan bahan dan analisis data kesiapsiagaan atas ancaman bencana;
  - g. menyiapkan pengorganisasian, pemasangan dan pengujian peringatan dini;

- h. melaksanakan pemberian informasi peringatan dini;
- i. melaksanakan penyiapan, jalur, pemasangan rambu, penetapan titik kumpul, lokasi evakuasi dan barak pengungsian;
- j. melaksanakan pendataan Daerah rawan bencana dan pencatatan korban rawan bencana;
- k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dengan komunitas peduli bencana;
- l. melaksanakan penguatan kapasitas kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
- m. menyiapkan bahan dan analisis data potensi sumber ancaman bencana;
- n. melaksanakan koordinasi pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam, penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
- o. melaksanakan penyusunan, monitoring dan evaluasi peta rawan bencana;
- p. melaksanakan penelitian dan pengembangan, koordinasi/kerjasama lintas sektoral dan advokasi di bidang penanggulangan bencana;
- q. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; dan
- r. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

### **Bagian Keenam Seksi Kedaruratan dan Logistik**

#### **Pasal 14**

Seksi Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana dan pemberdayaan masyarakat pada saat tanggap darurat.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kedaruratan dan Logistik melaksanakan tugas:
  - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan kedaruratan dan logistik;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kedaruratan dan logistik.

- d. menyiapkan bahan koordinasi lingkup tanggap darurat bencana dan penanganan pengungsi serta logistik;
- e. melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan analisis data kerusakan akibat bencana, kelompok rentan, dan kebutuhan dasar;
- g. menyiapkan bahan kajian penentuan status keadaan darurat bencana;
- h. melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- i. melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya;
- j. melaksanakan pencarian, penyelamatan dan evakuasi/pengungsian masyarakat terkena bencana;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada tanggap darurat;
- l. melaksanakan pelayanan dan pengendalian kegiatan operasional SAR (Search And Rescue);
- m. menyiapkan serangkaian kegiatan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak yang ditimbulkan;
- n. menyiapkan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- o. melaksanakan koordinasi pengerahan komunitas peduli bencana dalam membantu pelaksanaan penanggulangan bencana;
- p. melaksanakan koordinasi, pengelolaan dan distribusi penyaluran bantuan bencana;
- q. melaksanakan pengelolaan gudang logistik;
- r. menyiapkan bahan dan kerjasama distribusi pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi, penyediaan pangan dan sandang, peralatan, pelayanan kesehatan dan psikososial;
- s. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan dapur umum;
- t. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; dan
- u. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

**Bagian Ketujuh**  
**Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi**

**Pasal 16**

Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

## Pasal 17

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi pelaksanaan koordinasi dan melaksanakan kebijakan dibidang Penanggulangan bencana pada Pasca Bencana.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi melaksanakan tugas:
  - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi sosial, ekonomi, dan budaya;
  - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan, kesehatan, sosial psikologis masyarakat, rekonsiliasi dan resolusi konflik pasca bencana;
  - f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan normalisasi kondisi perekonomian masyarakat;
  - g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan normalisasi kondisi fungsi pemerintah dan pelayanan masyarakat/publik;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dan analisis dampak negatif sosial psikologis masyarakat akibat bencana;
  - i. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan kembali sarana dan prasarana umum serta Pemerintahan yang bersifat sementara;
  - j. melaksanakan koordinasi pembangunan dan penyediaan dukungan pembangunan permukiman masyarakat/hunian sementara (huntara);
  - k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan lingkungan pasca bencana;
  - l. melaksanakan fasilitasi bantuan bencana lainnya;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan analisis tingkat kerusakan lingkungan;
  - n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; dan
  - o. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

## **Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 18**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 20**

- (1) Dalam melaksanakan fungsi setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah Daerah sesuai dengan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan fungsi bawahannya;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan- petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan fungsi setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB V PEMBIAYAAN**

### **Pasal 21**

Pembiayaan Badan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta penerimaan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

## **BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 22**

Dalam hal dipandang perlu tugas, fungsi dan tata kerja serta rincian tugas jabatan pada Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1 (satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku efektif.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 23**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, peraturan dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau di bawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 24**

Peraturan ini mulai berlaku paling lambat satu tahun sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Desember 2014

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITADAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 60 SERI D