



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR: 188.45/290/436.1.2/2021

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 10 ayat (4) Peraturan Walikota Surabaya Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938);
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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
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) 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 Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
14. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 92).

MEMUTUSKAN

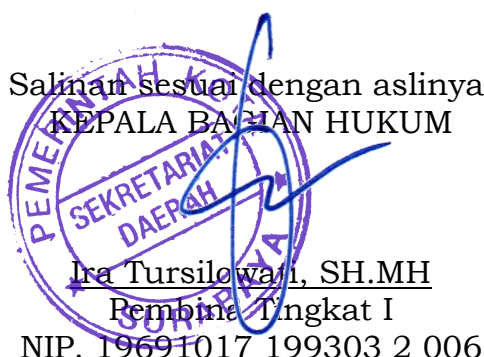
- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SURABAYA.
- KESATU : Menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Surabaya, sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu, merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- KETIGA : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu digunakan sebagai acuan pembagian pelaksanaan tugas.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022 ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 19 Oktober 2021
WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BADAN HUKUM



LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 188.45/290/436.1.2/2021
TANGGAL : 19 OKTOBER 2021

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SURABAYA

NO.	NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR
1.	SEKRETARIAT
1.1	SUB KOORDINATOR UMUM DAN KEPEGAWAIAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan;e. melaksanakan koordinasi penanganan masalah hukum;f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja berbasis gender dan risiko;g. melaksanakan koordinasi penyusunan perjanjian kinerja dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);h. melaksanakan koordinasi pemantauan tindaklanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;i. melaksanakan koordinasi pelaporan tindaklanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;j. melaksanakan pengusulan peningkatan kompetensi pegawai;k. melaksanakan pemutakhiran data pegawai;l. melaksanakan pengusulan kenaikan pangkat dan gaji berkala;m. melaksanakan pembinaan kedisiplinan pegawai;n. melaksanakan penilaian kinerja pegawai;o. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;p. melaksanakan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;q. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;r. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;s. melaksanakan distribusi sarana prasarana perkantoran;

	<ul style="list-style-type: none"> t. melaksanakan pengusulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah; u. melaksanakan penyusunan laporan Barang Milik Daerah; v. menyampaikan informasi kepada pemangku kepentingan; w. memberikan pelayanan protokoler; x. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan analisis jabatan dan analisis beban kerja; y. melaksanakan peninjauan penerapan tugas dan fungsi organisasi; z. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan proses bisnis, prosedur operasional standar dan standar pelayanan; aa. melaksanakan koordinasi pengaduan dan tindak lanjut survey kepuasan masyarakat; bb. melaksanakan administrasi surat-menyurat; cc. melaksanakan koordinasi pengumpulan data; dd. melaksanakan analisis dan pelaporan data dan informasi; ee. melakukan integrasi system informasi; ff. melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM); gg. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian; hh. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan ii. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
2.	BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
2.1	SUB KOORDINATOR PENCEGAHAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pencegahan; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pencegahan; c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; d. melaksanakan penyusunan pedoman teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur e. pencegahan bencana dan pengurangan resiko bencana; f. melaksanakan peninjauan lapangan, evaluasi dan pelaporan evaluasi data pencegahan bencana;

	<ul style="list-style-type: none"> g melaksanakan pemetaan potensi bahaya atau ancaman bencana; h melaksanakan penyusunan dan penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar, lanjutan, teknis dan simulasi dan gladi dalam hal pengurangan resiko bencana; i melaksanakan penyusunan konsep laporan dan evaluasi tentang kegiatan pencegahan pada saat prabencana serta pengurangan resiko bencana; j melaksanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pencegahan; k menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; l melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2.2	SUB KOORDINATOR KESIAPSIAGAAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Kesiapsiagaan; b menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Kesiapsiagaan; c menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; d melaksanakan penyelenggaraan pembentukan Kelurahan Tangguh Bencana; e melaksanakan pembinaan dan pengawasan Satgas Siaga Bencana di kecamatan dan kelurahan; f melaksanakan pengolahan dan analisis data kesiapsiagaan bencana; g melaksanakan pembinaan dan pengawasan kesiapsiagaan penanggulangan bencana bagi aparatur; h melaksanakan penyusunan konsep laporan dan evaluasi tentang kegiatan kesiapsiagaan pada saat pra bencana serta pengurangan resiko bencana; i melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Kesiapsiagaan; j menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; k melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3	BIDANG KEDARURATAN, LOGISTIK, REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
3.1	SUB KOORDINATOR OPERASIONAL KEDARURATAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Operasional Kedaruratan; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Operasional Kedaruratan; c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; d. melaksanakan penyusunan konsep rencana pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat; e. melaksanakan pengumpulan data, observasi lapangan, analisis dan penyajian data tentang kronologis bencana, jumlah korban dan jumlah sarana prasarana yang rusak; f. melaksanakan penanganan korban bencana dan pengungsi; g. melaksanakan penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengurangan SDM dalam rangka menjaga ketentraman, ketertiban masyarakat serta penanggulangan bencana; h. melaksanakan penyiapan SDM dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilu dan pilukada; i. melaksanakan penyelenggaraan pos pantau bencana sebagai media informasi; j. melaksanakan penyusunan konsep laporan dan evaluasi tentang kegiatan operasional penanggulangan bencana; k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Operasional Kedaruratan; l. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.


3.2	SUB KOORDINATOR LOGISTIK, REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Logistik, Rehabilitasi Dan Rekonstruksi; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Logistik, Rehabilitasi Dan Rekonstruksi; c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; d. melaksanakan penyusunan pedoman teknis dan standar manajemen logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi; e. melaksanakan pengolahan dan analisis data logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi; f. melaksanakan pengelolaan bantuan sosial korban-korban bencana; n. melaksanakan penyusunan konsep laporan dan evaluasi tentang kegiatan distribusi logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi; g. melaksanakan fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana; h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Logistik, Rehabilitasi Dan Rekonstruksi i. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
 KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19651017 199303 2 006