



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 72 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KOTA SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana dan Perlindungan Masyarakat Kota Masyarakat.
- 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pengawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1045);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
10. 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 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA SURABAYA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Badan Penanggulangan Bencana dan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya.
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana dan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya.

8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahi :
 1. Sub Bidang Pencegahan;
 2. Sub Bidang Kesiapsiagaan.
 - d. Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahi :
 1. Sub Bidang Kedaruratan;
 2. Sub Bidang Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi :
 1. Sub Bidang Bina Potensi Masyarakat;
 2. Sub Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat.
 - f. UPTB;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2 dan huruf e angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a memiliki tugas melaksanakan Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - l. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja badan yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja badan yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 7

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - d. pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - f. penyusunan program kerja dan kegiatan operasional bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - g. pemantauan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pihak yang membutuhkan;
 - i. penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar, lanjutan teknis, simulasi dan gladi;
 - j. penyelenggaraan pembentukan Kelurahan Tangguh Bencana;

- k. penyusunan daftar pertanyaan, monitoring lapangan, pengevaluasian dan penyusunan laporan evaluasi data pencegahan pra bencana;
- l. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan serta analisis data potensi bahaya atau ancaman bencana;
- m. pengumpulan berbagai referensi dan aturan mengenai kebencanaan sebagai bahan acuan;
- n. pelaksanaan peninjauan lapangan untuk mengetahui situasi yang ada pada saat terjadi bencana yang selanjutnya dapat dijadikan untuk menyusun konsep pedoman teknis pencegahan bencana dan pengurangan resiko bencana;
- o. penyusunan konsep laporan dan evaluasi tentang kegiatan pencegahan pada saat pra bencana serta pengurangan resiko bencana;
- p. penyelenggaraan pos pantau bencana sebagai media informasi;
- q. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kesiapsiagaan bagi aparatur;
- r. penyelenggaraan pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana bagi aparatur;
- s. pengawasan dan pengendalian di bidang penilaian kinerja pegawai pegawai;
- t. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
- e. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan operasional bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pihak yang membutuhkan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar, lanjutan teknis, simulasi dan gladi;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan Pembentukan Kelurahan Tangguh Bencana;
- j. menyiapkan bahan pengumpulan bahan, mengolah dan menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur pencegahan bencana dan pengurangan resiko bencana;
- k. menyiapkan bahan penyusunan daftar pertanyaan, monitoring lapangan, mengevaluasi dan menyusun laporan evaluasi data pencegahan pra bencana;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka menyusun konsep kerjasama di bidang pencegahan pada saat pra bencana serta pengurangan resiko bencana;
- m. menyiapkan bahan penyusunan dan menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar, lanjutan, teknis dan simulasi dan gladi bagi masyarakat dalam hal pengurangan resiko bencana;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan serta analisis data potensi bahaya atau ancaman bencana;
- o. menyiapkan bahan pengumpulan berbagai referensi dan aturan mengenai kebencanaan sebagai bahan acuan;

- p. menyiapkan bahan peninjauan lapangan untuk mengetahui situasi yang ada pada saat terjadi bencana yang selanjutnya dapat dijadikan untuk menyusun konsep pedoman teknis pencegahan bencana dan pengurangan resiko bencana;
 - q. menyiapkan bahan penerimaan dan pengklasifikasian data pencegahan pra bencana yang diterima;
 - r. menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan dan evaluasi tentang kegiatan pencegahan pada saat pra bencana serta pengurangan resiko bencana;
 - s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana, pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana pemberdayaan masyarakat serta pengurangan resiko bencana;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan operasional bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pihak yang membutuhkan;
 - h. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembentukan Kelurahan Tangguh Bencana;

- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesiapsiagaan serta melakukan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka kesiapsiagaan pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pencatatan, pengolahan dan penyajian data pra bencana sebagai bahan pengambilan keputusan atasan;
- k. menyiapkan bahan pengumpulan bahan, mengolah dan menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis kesiapsiagaan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan rencana operasional kerja dan kegiatan Sub Bidang Kesiapsiagaan sesuai dengan program kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan serta analisis data kesiapsiagaan bencana;
- n. menyiapkan bahan penyelenggaraan pos pantau bencana sebagai media informasi;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kesiapsiagaan bagi aparatur;
- p. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana bagi aparatur;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka menyusun konsep kebijakan di bidang di bidang kesiapsiagaan pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
- r. menyiapkan bahan penyusunan konsep pengendalian dan pengawasan, pelaksanaan kebijakan, pedoman teknis dan standar di bidang kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini, mitigasi bencana dan peningkatan kelembagaan;
- s. menyiapkan bahan penyusunan konsep bahan fasilitasi dan laporan dalam rangka persiapan kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi di bidang kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana kepada pihak yang membutuhkan;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi di bidang kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;

- v. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan dan pencatatan data bencana serta pengklasifikasian data yang diterima sesuai dengan peruntukan;
- w. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 9

- (1) Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kedaruratan, logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kedaruratan dan logistik pada saat tanggap darurat, dukungan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi saat pasca bencana;
 - c. pengkoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan di bidang kedaruratan dan logistik pada saat tanggap darurat, dukungan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi saat pasca bencana;
 - d. perumusan kebijakan di bidang kedaruratan dan logistik pada saat tanggap darurat, dukungan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi saat pasca bencana;
 - e. pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik pada saat tanggap darurat, dukungan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi saat pasca bencana;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang kedaruratan dan logistik pada saat tanggap darurat, dukungan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi saat pasca bencana;

- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka sinkronisasi kegiatan di bidang kedaruratan dan logistik pada saat tanggap darurat, dukungan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi saat pasca bencana;
- h. pelaksanaan fasilitasi pada pihak yang membutuhkan di bidang kedaruratan dan logistik pada saat tanggap darurat, dukungan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi saat pasca bencana;
- i. pelaksanaan pengumpulan data, observasi lapangan, mengkaji dan menyajikan data tentang kronologis bencana, jumlah korban dan jumlah sarana prasarana yang rusak;
- j. pengumpulan dan pengelolaan serta analisis darurat tanggap bencana;
- k. pelaksanaan penanganan korban bencana dan pengungsi;
- l. penyusunan konsep rencana pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- n. pelaksanaan pengelolaan bantuan sosial korban-korban bencana;
- o. pengkoordinasian dan pelaksanaan fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
- p. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas di Sub Bidang Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- q. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di sub bidang Kedaruratan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka kedaruratan bencana;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data, observasi lapangan, mengkaji dan menyajikan data tentang kronologis bencana, jumlah korban dan jumlah sarana prasarana yang rusak;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan serta analisis darurat tanggap bencana;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan korban bencana dan pengungsi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Kedaruratan sesuai dengan program kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka menyusun konsep pedoman teknis dan standar di sub bidang kedaruratan pada saat tanggap darurat;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di sub bidang logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka kesiapsiagaan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. menyiapkan bahan pengumpulan bahan, mengolah dan menyusun pedoman teknis dan standart manajemen logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengelolaan serta analisis data logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan bantuan sosial korban-korban bencana;

- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan program kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka menyusun konsep kerjasama di sub bidang logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan konsep laporan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan di sub bidang logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas di Sub Bidang Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan manajemen logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang akuisisi, deposit dan pengolahan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan bina potensi masyarakat;

- b. penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan SDM Satlinmas dalam ketentraman, ketertiban masyarakat serta penanggulangan bencana;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat;
- d. perumusan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat;
- e. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat;
- f. penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis, pelaksanaan, mengumpulkan dan menganalisa data informasi bina potensi masyarakat serta pengamanan swakarsa;
- g. pengidentifikasian dan penyusunan data usulan sarana dan prasana bina potensi masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- h. pembinaan petugas pengamanan perlindungan masyarakat pada pembekalan pemilu dan pemilukada;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam mengembangkan bina potensi masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- j. pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam rangka perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan upacara hari-hari besar nasional dan korps musik;
- l. pelaksanaan fasilitasi dan pelatihan potensi Bela Negara;
- m. penyiapan rencana kegiatan pengerahan dan pengendalian Satlinmas;
- n. penyusunan prosedur tetap petunjuk teknis dan pelaksanaan pengerahan dan pengendalian Satlinmas;
- o. penyiapan Satlinmas dalam rangka mendukung keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- p. penyiapan Satlinmas dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilu dan pemilukada;
- q. pelaksanaan kesiapan dan kesiapsiagaan Satlinmas untuk penugasan, pencarian pertolongan dan penyelamatan korban bencana atau musibah;
- r. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Satlinmas di kecamatan dan di kelurahan;

- s. penyiapan Satlinmas untuk mendukung kegiatan upacara hari-hari besar nasional dan kegiatan pemkot lainnya;
- t. penyiapan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di urusan pengerahan dan pengendalian;
- u. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sub Bidang Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis, pelaksanaan, mengumpulkan dan menganalisa data informasi bina potensi masyarakat serta pengamanan swakarsa;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi dan penyusunan data usulan sarana dan prasana bina potensi masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan petugas pengamanan perlindungan masyarakat pada pembekalan pemilu dan pemilukada;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam mengembangkan bina potensi masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pemberdayaan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam rangka perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- e. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan upacara hari-hari besar nasional dan korps musik;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pelatihan potensi Bela Negara;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pengerahan dan pengendalian Satlinmas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan prosedur tetap petunjuk teknis dan pelaksanaan pengerahan dan pengendalian Satlinmas;
- c. menyiapkan bahan persiapan Satlinmas dalam rangka mendukung keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- d. menyiapkan bahan persiapan Satlinmas dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilu dan pemilukada;
- e. menyiapkan bahan persiapan dan pelaksanaan kesiapsiagaan Satlinmas untuk penugasan, pencarian pertolongan dan penyelamatan korban bencana atau musibah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Satlinmas di kecamatan dan di kelurahan;
- g. menyiapkan bahan persiapan Satlinmas untuk mendukung kegiatan upacara hari-hari besar nasional dan kegiatan pemkot lainnya;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di urusan pengerahan dan pengendalian;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 13

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPTB untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTB diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Walikota berwenang untuk menetapkan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala Badan memiliki kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf.
 - b. melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung-jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai kebutuhan.
- (5) Hubungan antara Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya, secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Lembaga Teknis Kota Surabaya, sepanjang yang mengatur tentang Perlindungan Masyarakat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2016 NOMOR 76

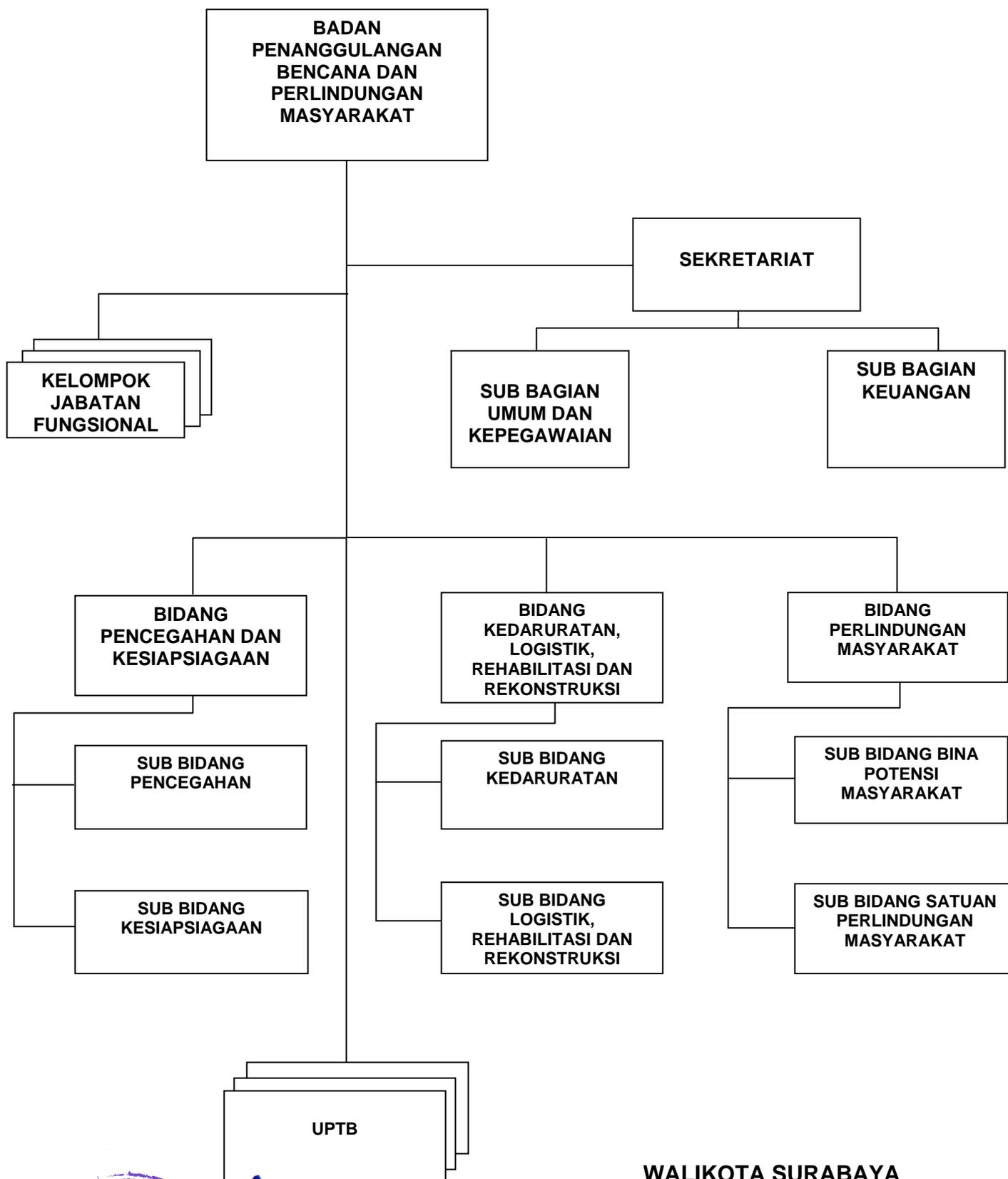
Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KOTA SURABAYA**



WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KERALA BAGIAN HUKUM

IRA TURSILOWATI, SH. MH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006

