



WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN  
NOMOR 76 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KOTA PADANGSIDIMPUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Padangsidimpuan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidimpuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padangsidimpuan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padangsidimpuan Nomor 05 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidimpuan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidimpuan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
  4. 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 05 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2013 Nomor 03) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 05 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2021 Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padangsidempuan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padangsidempuan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padangsidempuan.
5. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidempuan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidempuan.
7. Kepala Pelaksana adalah Kepala yang memimpin Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Padangsidempuan.

8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
10. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan Daerah.
12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab yang disusun secara berkala.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Wali Kota kepada Pemerintah.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Wali Kota kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padangsidimpuan.

BAB II  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Kepala Badan secara ex-officio dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan kebijakan, memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan kebijakan teknis dan pengaturan penanggulangan bencana; dan

- b. penyelenggaraan fasilitas, koordinasi dan pengendalian penanggulangan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penetapan program kerja badan;
  - b. menyelenggarakan perumusan, penetapan kebijakan teknis dan pengaturan penanggulangan bencana;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, unsur pengarah pelaksana;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah, Swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan badan;
  - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
  - g. menyelenggarakan pelaporan kepada Wali Kota;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua  
Kepala Pelaksana

Pasal 3

- (1) Kepala Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui kepala Badan mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada bidang penanggulangan bencana yang meliputi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sertakesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan pelaksanaan penanggulangan bencana;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - c. penyelenggaraan fasilitas, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi pra bencana, saat tanggap darurat bencana dan pasca bencana; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota atau Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pelaksana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan program kerja Badan berdasarkan rencana strategis Pemerintah Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyelenggarakan pelayanan administrasi dan kesekretariatan Badan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang dimiliki untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas;
- c. menyelenggarakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan operasional Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan program kerja Badan;
- d. menyelenggarakan koordinasi secara vertikal dan horizontal dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan kebencanaan di Daerah;
- e. menetapkan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan yang mencakup pencegahan bencana, penanganan bencana, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan merata;
- f. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
- h. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
- i. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- j. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja.

### Bagian Ketiga Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang pengelolaan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi program kesekretariatan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
  - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang pengelolaan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - d. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
  - e. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - f. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - g. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - i. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan;
  - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.

Paragraf 1  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum;
  - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga, surat-menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas; dan
  - e. pengadaan pemeliharaan dan inventarisasi aset dan perlengkapan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- c. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Badan;
- k. melaksanakan ketatausahaan bidang Subbagian kepegawaian dan umum; dan
- l. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum.

## Paragraf 2

### Subbagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. pengelolaan administrasi penyusunan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
  - f. pengelolaan pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
  - b. melaksanakan pemantauan realisasi program Badan;
  - c. menyusun bahan dan penyiapan anggaran Badan;
  - d. menyusun pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
  - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - f. menyusun bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - g. melaksanakan administrasi anggaran Badan;
  - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - i. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
  - k. menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
  - l. melaksanakan pengelolaan aset/barang; dan
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keuangan.

Bagian Keempat  
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan operasional urusan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
  - b. pengkoordinasian dan pengelolaan urusan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan bencana serta pemberdayaan masyarakat; dan
  - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan program kerja Badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan Pembangunan Sistem Mitigasi Bencana Skala Kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan operasional di lingkungan Badan;
- d. menyusun data informasi rawan bencana di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat mengantisipasi kejadian bencana di Daerah; dan
- e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Paragraf 1  
Seksi Pencegahan

Pasal 9

- (1) Seksi Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pencegahan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan operasional urusan pencegahan bencana;
  - b. pengelolaan urusan pencegahan bencana;
  - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pencegahan bencana;
  - d. pengumpulan dan pengolahan serta analisis sumber bahaya atau ancaman bencana; dan
  - e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan risiko bencana.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Seksi Pencegahan berdasarkan program kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup Seksi Pencegahan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan Pembangunan Sistem Mitigasi Bencana Skala Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan operasional di lingkungan Badan;
  - d. menyusun data informasi rawan bencana di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat mengantisipasi kejadian bencana di Daerah; dan

- e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Paragraf 2  
Seksi Kesiapsiagaan

Pasal 10

- (1) Seksi Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan kesiapsiagaan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan urusan kesiapsiagaan bencana;
  - b. pelaksanaan urusan kesiapsiagaan bencana;
  - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan kesiapsiagaan bencana;
  - d. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data kesiapsiagaan bencana;
  - e. penyusunan petunjuk teknis kesiapsiagaan bencana; dan
  - f. pelaksanaan pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Kesiapsiagaan Bencana berdasarkan rencana operasional Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan pelatihan siaga/simulasi/gladi/teknis penanggulangan bencana sesuai dengan Standar Operasional Prosedur agar kegiatan berjalan lancar;
  - c. melaksanakan penyiapan sistem informasi dan komunikasi yang cepat dan terpadu sesuai prosedur guna mendukung kelancaran tugas penanggulangan kebencanaan;
  - d. melaksanakan perencanaan dan penataan ruang yang berdasarkan pada analisis risiko bencana serta menyiapkan lokasi evakuasi bagi korban terdampak bencana;
  - e. menyusun data akurat, informasi dan pemutakhiran prosedur tanggap darurat bencana sesuai ketentuan agar terdapat data yang valid;
  - f. melaksanakan penghimpunan, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan kesiapsiagaan bencana agar tersedia data yang akurat; dan
  - g. melaporkan pelaksanaan kerja di lingkungan Seksi Pencegahan Bencana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

Bagian Kelima  
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 11

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan operasional urusan kedaruratan dan logistik;
  - b. pengelolaan urusan kedaruratan dan logistik;
  - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan kedaruratan dan logistik;
  - d. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
  - e. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan logistik; dan
  - f. komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan program kerja Badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. memonitor penyusunan perencanaan operasional penanggulangan bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya sesuai undang-undang kebencanaan agar dapat segera menanggulangi kejadian bencana di Daerah;
  - c. memonitor pelaksanaan penanggulangan bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk meminimalisir jatuhnya korban;
  - d. memonitor penyusunan perencanaan kebutuhan dan pendistribusian logistik bencana pada kejadian bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai peraturan yang berlaku untuk penyediaan logistik pada saat tanggap darurat dan masa transisi pemulihan pasca bencana;

- e. memonitor pelaksanaan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya serta kebutuhan logistik dalam penanggulangan bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk segera memberikan bantuan yang tepat terhadap masyarakat yang terdampak bencana;
- f. memonitor penyiapan data sebagai bahan penetapan status keadaan darurat bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk segera ditetapkan status darurat bencana;
- g. memonitor penyiapan data kejadian dan kebutuhan logistik pada bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai prosedur yang berlaku agar tersedia data yang valid sebagai bahan laporan kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat; dan
- h. melaporkan pelaksanaan kerja di lingkup Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan prosedur dan peraturan yangn berlaku sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Paragraf 1  
Seksi Kedaruratan

Pasal 12

- (1) Seksi Kedaruratan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan kedaruratan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kedaruratan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan urusan kedaruratan bencana;
  - b. pelaksanaan urusan kedaruratan bencana;
  - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan kedaruratan bencana;
  - d. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data tanggap darurat bencana;
  - e. penyusunan petunjuk teknis tanggap darurat bencana; dan
  - f. pelaksanaan penanganan korban bencana dan penanganan pengungsi.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kedaruratan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Kedaruratan Bencana berdasarkan rencana operasional Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyusun perencanaan operasional penanggulangan bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya sesuai undang-undang kebencanaan agar dapat segera menanggulangi kejadian bencana di Daerah;
- c. melaksanakan penanggulangan bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk meminimalisir jatuhnya korban;
- d. melaksanakan pengkajian dan penghitungan secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya serta kebutuhan logistik dalam penanggulangan bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk segera memberikan bantuan yang tepat terhadap masyarakat yang terdampak bencana;
- e. menganalisa dan menyiapkan data kejadian bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan dan penetapan status darurat bencana;
- f. menyebarluaskan informasi kejadian bencana banjir, longsor, puting beliung, kebakaran hutan dan lahan, kekurangan air bersih, gempa, gunung meletus, evakuasi dan pertolongan korban serta bencana lainnya di Daerah sesuai prosedur yang berlaku agar tersampaikan informasi yang valid kepada masyarakat tentang kejadian dan status bencana; dan
- g. melaporkan pelaksanaan kerja di lingkup Seksi Kedaruratan sesuai dengan prosedur dan peraturan yangn berlaku sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Paragraf 2  
Seksi Logistik

Pasal 13

- (1) Seksi Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan logistik bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Logistik mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan urusan logistik bencana;
  - b. pelaksanaan urusan logistik bencana;
  - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan logistik bencana;
  - d. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data logistik bencana;
  - e. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan logistik bencana; dan
  - f. pelaksanaan pengelolaan bantuan sosial korban bencana.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Logistik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan Seksi Logistik berdasarkan rencana operasional Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis logistik bencana, koordinasi dan fasilitas logistik yang meliputi pengendalian, pengumpulan dan penyaluran uang dan barang, pertanggungjawaban penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyelamatan, pemulihan prasarana dan sarana serta pemenuhan kebutuhan dasar sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar dapat memenuhi kebutuhan logistik saat tanggap darurat bencana dan pasca bencana;
  - c. melakukan pengolahan data dan informasi logistik bencana sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar terdapat data kebutuhan dan ketersediaan logistik bencana;
  - d. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan logistik bencana sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar terjaminnya ketersediaan logistik bencana;
  - e. melaksanakan survey korban terdampak bencana dan mendistribusikan logistik bencana sesuai dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku agar mengantisipasi penyalahgunaan penyaluran logistik bencana;
  - f. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi sesuai peraturan yang berlaku untuk disajikan sebagai bentuk pertanggungjawaban hasil kegiatan urusan logistik bencana; dan
  - g. melaporkan pelaksanaan kerja di lingkungan Seksi Logistik sesuai dengan prosedur dan ketentuan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

Bagian Keenam  
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan rehabilitasi dan rekonstruksi penanggulangan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan operasional urusan rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;
  - b. pengelolaan urusan rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;
  - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;
  - d. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana; dan
  - e. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. memonitor penyusunan, pengolahan bahan dan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi bencana secara cepat dan tepat terhadap lokasi kerusakan dan sumber daya, koordinasi dan fasilitasi rekonstruksi pasca bencana yang meliputi penghitungan kerusakan dan kerugian akibat bencana, merencanakan kegiatan serta pertanggungjawaban penggunaan anggaran rekonstruksi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar dapat segera melakukan penanggulangan pasca bencana;
  - b. memonitor pelaksanaan menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi rehabilitasi dan rekonstruksi terhadap lokasi kerusakan dan sumber daya sesuai peraturan yang berlaku untuk disajikan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan penanggulangan pasca bencana;
  - c. melakukan survey dan pengkajian rehabilitasi dan rekonstruksi secara cepat dan tepat terhadap lokasi kerusakan dan sumber daya sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar dapat segera menentukan bahan dan lokasi yang harus direhabilitasi atau direkonstruksi akibat bencana;
  - d. memonitor pelaksanaan perbaikan lingkungan daerah bencana, prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat dan pelayanan kesehatan sesuai prosedur yang berlaku agar kehidupan masyarakat kembali normal pasca bencana;
  - e. memonitor pelaksanaan pemulihan sosial psikologis, sosial, ekonomi, budaya, keamanan, ketertiban, fungsi pemerintahan, fungsi pelayanan publik, fungsi prasarana dan sarana pelayanan publik, pengaktifan kembali fungsi pelayanan publik pada instansi/lembaga terkait sesuai prosedur yang berlaku agar pelayanan kepada masyarakat kembali normal pasca bencana;
  - f. memonitor pelaksanaan rekonsiliasi dan resolusi konflik akibat bencana sesuai prosedur yang berlaku untuk menata kembali kehidupan masyarakat pasca bencana;
  - g. memonitor pelaksanaan pembangunan kembali prasarana dan sarana umum, sosial masyarakat, pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya, fungsi pelayanan publik, pelayanan utama dalam masyarakat sesuai prosedur yang berlaku agar kehidupan masyarakat berjalan normal pasca bencana;
  - h. memantau penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana agar mengurangi dampak risiko bencana; dan
  - i. melaksanakan perbaikan lingkungan daerah bencana, penyiapan lahan relokasi pasca bencana dan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat akibat bencana sesuai peraturan yang berlaku agar kehidupan masyarakat kembali normal pasca bencana.

Paragraf 1  
Seksi Rehabilitasi

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan rehabilitasi bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rehabilitasi mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan urusan rehabilitasi bencana;
  - b. pelaksanaan urusan rehabilitasi bencana;
  - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan rehabilitasi bencana.
  - d. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data rehabilitasi pasca bencana;
  - e. penyusunan petunjuk teknis rehabilitasi pasca bencana;
  - f. pengkoordinasian dan pelaksanaan rehabilitasi lingkungan, prasarana dan sarana umum yang terkena bencana;
  - g. pengkoordinasian dan pelaksanaan perbaikan rumah masyarakat yang terkena bencana; dan
  - h. pengkoordinasian dan pelaksanaan pemulihan kondisi sosial, budaya, ekonomi, keamanan dan ketertiban serta pemulihan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Rehabilitasi berdasarkan rencana operasional Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan perbaikan lingkungan daerah bencana, prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat dan pelayanan kesehatan sesuai prosedur yang berlaku agar kehidupan masyarakat kembali normal pasca bencana;
  - c. melaksanakan pemulihan sosial psikologis, sosial, ekonomi, budaya, keamanan, ketertiban, fungsi pemerintahan, fungsi pelayanan publik, fungsi prasarana dan sarana pelayanan publik, pengaktifan kembali fungsi pelayanan publik pada instansi/lembaga terkait sesuai prosedur yang berlaku agar pelayanan kepada masyarakat kembali normal pasca bencana;
  - d. melaksanakan rekonsiliasi dan resolusi konflik akibat bencana sesuai prosedur yang berlaku untuk menata kembali kehidupan masyarakat pasca bencana;
  - e. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi sesuai peraturan yang berlaku untuk disajikan sebagai bentuk pertanggungjawaban hasil kegiatan urusan rehabilitasi bencana; dan
  - f. melaporkan pelaksanaan kerja di lingkungan Seksi Rekonstruksi sesuai dengan prosedur dan ketentuan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

Paragraf 2  
Seksi Rekonstruksi

Pasal 16

- (1) Seksi Rekonstruksi Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan rekonstruksi bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rekonstruksi mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan urusan rekonstruksi bencana;
  - b. pelaksanaan urusan rekonstruksi bencana;
  - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan rekonstruksi bencana;
  - d. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data rekonstruksi pasca bencana;
  - e. penyusunan petunjuk teknis rekonstruksi pasca bencana;
  - f. pengkoordinasian pembangunan kembali prasarana dan sarana umum yang terkena bencana; dan
  - g. pengkoordinasian pembangunan kembali rumah masyarakat yang terkena bencana.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rekonstruksi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Rekonstruksi berdasarkan rencana operasional Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan penyusunan, pengolahan bahan dan kebijakan teknis rekonstruksi secara cepat dan tepat terhadap lokasi kerusakan dan sumber daya, koordinasi dan fasilitasi rekonstruksi pasca bencana yang meliputi penghitungan kerusakan dan kerugian akibat bencana, merencanakan kegiatan serta pertanggungjawaban penggunaan anggaran rekonstruksi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar dapat segera melakukan penanggulangan pasca bencana;
  - c. melakukan survey dan pengkajian rekonstruksi secara cepat dan tepat terhadap lokasi kerusakan dan sumber daya sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar dapat segera menentukan bahan dan lokasi yang harus direkonstruksi akibat bencana;
  - d. melaksanakan pembangunan kembali prasarana dan sarana umum, sosial masyarakat, pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya, fungsi pelayanan publik, pelayanan utama dalam masyarakat sesuai prosedur yang berlaku agar kehidupan masyarakat berjalan normal pasca bencana;
  - e. melaksanakan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana agar mengurangi dampak risiko bencana;

- f. melaksanakan perbaikan lingkungan daerah bencana, penyiapan lahan relokasi pasca bencana dan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat akibat bencana sesuai peraturan yang berlaku agar kehidupan masyarakat kembali normal pasca bencana;
- g. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi sesuai peraturan yang berlaku untuk disajikan sebagai bentuk pertanggungjawaban hasil kegiatan urusan rekonstruksi bencana; dan
- h. melaporkan pelaksanaan kerja di lingkungan Seksi Rekonstruksi Bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kepala Pelaksana melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pelaksana wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Pelaksana wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Pelaksana dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Pelaksana dan unit organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Padangsidempuan.

Ditetapkan di Padangsidempuan  
pada tanggal, 11 November 2021  
WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

IRSAN EFENDI NASUTION

Diundangkan di Padangsidempuan  
pada tanggal 12 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA  
PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

LETNAN

LEMBARAN DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2021 NOMOR 76



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MHD. ERWIN

NIP. 19720525 200312 1 006