

WALIKOTA SABANG PROVINSI ACEH

**PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR TAHUN 2016**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH LAINNYA
KOTA SABANG**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
WALIKOTA SABANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang, perlu menyusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Lainnya Kota Sabang sesuai dengan tipologi urusan pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Sabang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Lainnya Kota Sabang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang ...

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH LAINNYA KOTA SABANG.

BAB I ...

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang.
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Kota.
3. Walikota adalah Walikota Sabang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota.
5. Perangkat Daerah Lainnya adalah Perangkat Daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Rumah Sakit Umum Daerah, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang.
7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Sabang.
8. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Sabang.
9. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
10. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI adalah Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Sabang.
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Daerah Kota Sabang.
12. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana pada Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Sabang.
13. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
14. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Daerah dan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Sabang.
15. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Daerah dan Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kota Sabang.
16. Bidang adalah Bidang pada Badan Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
17. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
18. Seksi adalah Seksi pada Badan Daerah, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
19. Kepala ...

19. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Badan Daerah Kota Sabang.
20. Seksi adalah Seksi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
21. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
22. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Daerah, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
23. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Badan Daerah, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.
24. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disebut UPTB adalah Unit pelaksana Teknis Badan Kota Sabang.
25. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
26. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
27. Korps Pegawai Republik Indonesia selanjutnya disingkat KORPRI adalah wadah untuk menghimpun seluruh Pegawai Republik Indonesia demi meningkatkan perjuangan, pengabdian serta kesetiaan kepada cita-cita perjuangan Bangsa dan Negara, Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang -Undang Dasar 1945 yang bersifat demokratis, mandiri, bebas, aktif, profesional, netral, produktif dan bertanggungjawab.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Lainnya Kota Sabang.

BAB III ...

BAB III ORGANISASI

Pasal 3

Dengan Peraturan Walikota ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja perangkat daerah lainnya terdiri atas:

- a. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- c. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang; dan
- d. Sekretariat Dewan Pengurus Korp Pegawai Republik Indonesia Kota Sabang.

BAB IV BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 4

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana dan sub urusan kebakaran.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (3) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (6) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (7) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan Penanggulangan Bencana;

b. unsur ...

- b. Unsur Pengarah; dan
 - c. Unsur Pelaksana
- (2) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari :
- a. Ketua Unsur Pengarah; dan
 - b. Anggota Unsur Pengarah.
- (3) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari :
- a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - f. UPTB; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri dari:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (5) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri dari:
- a. Seksi Pencegahan; dan
 - b. Seksi Kesiapsiagaan.
- (6) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, terdiri dari:
- a. Seksi Kedaruratan; dan
 - b. Seksi Logistik.
- (7) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, terdiri dari:
- c. Seksi Rehabilitasi; dan
 - d. Seksi Rekonstruksi.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Badan

Pasal 6

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas:
- a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - a. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;

c. menyusun ...

- c. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - d. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Walikota setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - e. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - f. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta anggaran lain yang tidak mengikat; dan
 - g. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2
Unsur Pengarah

Pasal 7

- (1) Unsur Pengarah mempunyai tugas pokok memberikan masukan atau petunjuk dalam menetapkan arah kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi pengarahan dalam kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana

Paragraf 3
Unsur Pelaksana

Pasal 8

Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Paragraf 4 ...

Paragraf 4
Kepala Pelaksana

Pasal 9

- (1) Kepala Pelaksana mempunyai tugas membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah sehari-hari serta melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat bencana dan pasca bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanggulangan bencana daerah;
 - c. pengoordinasian, komando, pembinaan dan fasilitasi dalam pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, penanganan darurat, rehabilitasi, rekonstruksi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pembinaan UPTB; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, administrasi kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, rancangan produk hukum serta pelayanan informasi dan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja badan secara terpadu;
 - b. pembinaan ...

- b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, bantuan pinjaman dan atau hibah luar negeri;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
- j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja badan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Pelaksana Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan badan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan;
 - c. pelaksanaan pelayanan informasi, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan badan;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan badan;
 - e. pelaksanaan penyusunan penyiapan produk hukum di lingkungan badan; dan
 - f. pelaksanaan pelayanan hubungan masyarakat dan protokoler; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

(2) Subbagian ...

- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan verifikasi administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan dan pembukuan;
 - d. penyiapan laporan realisasi fisik dan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

- (3) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang badan;
 - b. penyiapan perencanaan dan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, bantuan dan hibah luar negeri;
 - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - d. penyiapan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang pencegahan bencana;
 - b. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang mitigasi bencana;
 - c. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang kesiapsiagaan prabencana;
 - d. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan masyarakat prabencana; dan

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan pedoman dan petunjuk pencegahan bencana, mitigasi bencana, kesiapsiagaan prabencana, penanggulangan kebakaran dan pemberdayaan masyarakat prabencana;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dibidang pencegahan bencana, mitigasi bencana, kesiapsiagaan prabencana, penanggulangan kebakaran dan pemberdayaan masyarakat prabencana;
 - d. pembinaan ...

- d. pembinaan dan pengendalian teknis terhadap inventarisasi permasalahan pencegahan bencana, mitigasi bencana, kesiapsiagaan prabencana, penanggulangan kebakaran dan pemberdayaan masyarakat prabencana; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan penyusunan program pencegahan bencana, mitigasi bencana dan pemberdayaan masyarakat prabencana;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pencegahan bencana, mitigasi bencana dan pemberdayaan masyarakat prabencana;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pencegahan bencana, mitigasi bencana dan pemberdayaan masyarakat prabencana;
- d. penyiapan bahan koordinasi lingkup pencegahan, mitigasi bencana dan pemberdayaan masyarakat prabencana;
- e. penyiapan bahan dan analisis data potensi sumber bahaya dan ancaman atau resiko bencana;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

(2) Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kesiapsiagaan prabencana dan penanggulangan kebakaran;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup kesiapsiagaan prabencana dan penanggulangan kebakaran;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup kesiapsiagaan prabencana dan penanggulangan kebakaran;
- d. penyiapan bahan koordinasi lingkup kesiapsiagaan prabencana dan penanggulangan kebakaran;
- e. penyiapan bahan dan analisis data potensi sumber bahaya dan ancaman atau resiko bencana;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 7
Bidang Kedaruratan dan Logistik
Pasal 14

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang kedaruratan bencana;
 - b. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang logistik kebencanaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program kerja bidang kedaruratan dan logistik;
 - b. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan pedoman dan petunjuk kedaruratan dan logistik;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang kedaruratan dan logistik;
 - d. pembinaan dan pengendalian teknis terhadap inventarisasi permasalahan kedaruratan dan logistik;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kedaruratan dan logistik; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Kepala Pelaksana Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kedaruratan mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kedaruratan bencana;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup kedaruratan bencana;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup kedaruratan bencana;
 - d. penyiapan bahan koordinasi lingkup kedaruratan bencana;
 - e. penyiapan bahan dan analisis data potensi sumber kedaruratan bencana;
 - f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

- (2) Seksi Logistik mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program logistik bencana;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup logistik bencana;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup logistik bencana;
 - d. penyiapan ...

- d. penyiapan bahan koordinasi lingkup kedaruratan bencana;
- e. penyiapan bahan dan analisis data kebutuhan logistik bencana;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 8

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 16

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang rehabilitasi pasca bencana;
 - b. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang rekonstruksi pasca bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program kerja bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - b. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan pedoman dan petunjuk rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dibidang rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - d. pembinaan dan pengendalian teknis terhadap inventarisasi permasalahan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program rehabilitasi pasca bencana;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup rehabilitasi pasca bencana;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup rehabilitasi pasca bencana;
 - d. penyiapan bahan koordinasi lingkup rehabilitasi pasca;
 - e. penyiapan ...

- e. penyiapan bahan dan analisis data rehabilitasi pasca bencana;
 - f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan program rekonstruksi pasca bencana;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup rekonstruksi pasca bencana;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup rekonstruksi pasca bencana;
 - d. penyiapan bahan koordinasi lingkup rekonstruksi pasca bencana;
 - e. penyiapan bahan dan analisis data rekonstruksi pasca bencana;
 - f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB V BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 18

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2 ...

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 19

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesatuan Bangsa dan Ideologi;
 - d. Bidang Pengembangan Budaya Politik;
 - e. Bidang Pemerintahan dan Keamanan;
 - f. Bidang Politik Kemasyarakatan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Kesatuan Bangsa dan Ideologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari
 - a. Subbidang Ketahanan Bangsa, Bela Negara dan Hak Warga; dan
 - b. Subbidang Pemantapan Wawasan Budaya dan Pembauran Kebangsaan.
- (4) Bidang Pengembangan Budaya Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari
 - a. Subbidang Pengembangan Etika dan Budaya Politik; dan
 - b. Subbidang Pengembangan Partisipasi dan Pendidikan Politik.
- (5) Bidang Pemerintahan dan Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Subbidang Penyelesaian Konflik dan SARA; dan
 - b. Subbidang Fasilitasi Kerjasama Keamanan, Intelijen dan Pemerintahan.
- (6) Bidang Politik Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
 - a. Subbidang Fasilitasi Partai Politik, Legislatif, Pemilu dan Pemilukada; dan
 - b. Subbidang Fasilitasi Ormas, LSM dan Organisasi Orang Asing.

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Badan
Pasal 20

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan administrasi dan ketatausahaan badan;
 - b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan ideologi;
 - c. melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengembangan budaya politik;
 - d. melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pemerintahan dan keamanan; dan
 - e. melaksanakan tugas pemerintahan di bidang politik kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan dan pengendalian urusan administrasi ketatausahaan;
 - b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. pembinaan dan pengendalian pengelolaan keuangan;
 - d. pembinaan dan pengendalian penyusunan kebijakan dan strategis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - e. pengoordinasian perencanaan pembangunan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - f. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - g. penyiapan bahan rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - h. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota atau Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 21

- (1) Sekretariat mempunyai tugas:
- a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, administrasi kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, rancangan produk hukum serta pelayanan informasi dan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja badan secara terpadu;
 - b. pembinaan ...

- b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan pinjaman dan atau hibah luar negeri;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
- j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan; dan
- b. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan
 - c. pelaksanaan pelayanan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - e. pelaksanaan penyusunan penyiapan produk hukum dan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana strategis badan;
 - b. penyiapan perencanaan dan anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan dan hibah luar negeri; pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. penyiapan...

- c. penyiapan bahan dan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - e. penyiapan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan verifikasi administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan dan pembukuan;
 - d. penyiapan laporan realisasi fisik dan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Kesatuan Bangsa dan Ideologi

Pasal 23

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa dan Ideologi mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang ketahanan bangsa, bela negara dan hak asasi manusia;
 - b. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang kesatuan bangsa; dan
 - c. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang pemantapan ideologi, wawasan budaya dan pembauran bangsa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesatuan Bangsa dan Ideologi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kesatuan bangsa dan ideologi;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang ketahanan bangsa, bela negara dan hak asasi manusia;
 - c. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesatuan bangsa;
 - d. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemantapan ideologi, wawasan budaya dan pembauran bangsa;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesatuan bangsa dan ideologi;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesatuan bangsa dan ideologi;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan ...

- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Subbidang Ketahanan Bangsa, Bela Negara dan Hak Warga mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang ketahanan bangsa, bela negara dan hak warga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang ketahanan bangsa, bela negara dan hak warga;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang ketahanan bangsa, bela negara dan hak warga;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang ketahanan bangsa, bela negara dan hak warga;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Subbidang Pemantapan Wawasan Budaya dan Pambauran Bangsa serta mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang wawasan budaya dan pambauran bangsa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang wawasan budaya dan pambauran bangsa;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang wawasan budaya dan pambauran bangsa;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang ketahanan bangsa, bela negara dan hak warga;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Pengembangan Budaya Politik

Pasal 25

- (1) Bidang Pengembangan Budaya Politik mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang pengembangan etika;
 - b. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang pengembangan budaya politik; dan
 - c. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang partisipasi dan pendidikan politik.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Budaya Politik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang Pengembangan Budaya Politik;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan Budaya Politik;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan budaya politik;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan budaya politik;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Subbidang Pengembangan Etika dan Budaya Politik mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan etika dan budaya politik;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan etika dan budaya politik;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan etika dan budaya politik;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan etika dan budaya politik;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Subbidang Pengembangan Partisipasi dan Pendidikan Politik mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan partisipasi dan pendidikan politik;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan partisipasi dan pendidikan politik;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan partisipasi dan pendidikan politik;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan partisipasi dan pendidikan politik;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 5 ...

Paragraf 5
Bidang Politik Pemerintahan dan Keamanan

Pasal 27

- (1) Bidang Politik Pemerintahan dan Keamanan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang penyelesaian konflik dan SARA; dan
 - b. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang fasilitasi kerjasama keamanan, intelijen dan pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Politik Pemerintahan dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang politik pemerintahan dan keamanan;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang politik pemerintahan dan keamanan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang politik pemerintahan dan keamanan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang politik pemerintahan dan keamanan;
 - e. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Subbidang Penyelesaian konflik dan SARA mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penyelesaian konflik dan SARA;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penyelesaian konflik dan SARA;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyelesaian konflik dan SARA;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penyelesaian konflik dan SARA;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Subbidang Fasilitasi Kerjasama Keamanan, Intelijen dan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Politik Pemerintahan dan Keamanan serta mempunyai tugas:
 - a. penyiapan...

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi kerjasama keamanan, intelijen dan pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi kerjasama keamanan, intelijen dan pemerintahan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi kerjasama keamanan, intelijen dan pemerintahan;
- d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitasi kerjasama keamanan, intelijen dan pemerintahan;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Politik Kemasyarakatan

Pasal 29

- (1) Bidang Politik Kemasyarakatan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang fasilitasi partai politik, legislatif, pemilu dan pemilukada; dan
 - b. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang fasilitasi ormas, LSM dan organisasi orang asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bidang Politik Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang politik kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang politik kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang politik kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang politik kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Subbidang Fasilitasi Parpol, Legislatif, Pemilu Dan Pemilukada mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi parpol, legislatif, pemilu dan pemilukada;
 - b. penyiapan

- b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi parpol, legislatif, pemilu dan pemilukada;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi parpol, legislatif, pemilu dan pemilukada;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitasi parpol, legislatif, pemilu dan pemilukada;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Subbidang Fasilitasi Ormas, LSM Dan Organisasi Orang Asing mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi ormas, lsm dan organisasi orang asing;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi ormas, lsm dan organisasi orang asing;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi ormas, lsm dan organisasi orang asing;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitasi ormas, lsm dan organisasi orang asing;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 31

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi urusan pemerintahan bidang pelayanan dan pendidikan kesehatan masyarakat.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

(4). Bidang...

- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 32

- (1) Susunan organisasi Rumah Sakit Umum terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Pelayanan Medis;
 - d. Bidang Keperawatan;
 - e. Bidang Penunjang Medis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap; dan
 - b. Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral.
- (4) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Seksi Asuhan Keperawatan; dan
 - b. Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan.
- (5) Bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
 - a. Seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Seksi Informasi Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Rumah Sakit

Pasal 33...

Pasal 33

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan administrasi dan ketatausahaan;
 - b. melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pelayanan medis;
 - c. melaksanakan tugas pemerintahan di bidang keperawatan; dan
 - d. melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penunjang medis.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan dan pengendalian urusan administrasi ketatausahaan;
 - b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. pembinaan dan pengendalian pengelolaan keuangan;
 - d. pembinaan dan pengendalian penyusunan kebijakan dan strategis di bidang pelayanan dan pendidikan kesehatan masyarakat;
 - e. pengoordinasian perencanaan pembangunan di bidang pelayanan dan pendidikan kesehatan masyarakat;
 - f. pemantauan ...
 - f. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK), Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) dan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
 - g. penyiapan bahan rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan dan pendidikan kesehatan masyarakat;
 - h. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota atau Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Bagian Tata Usaha

Pasal 34

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, administrasi kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, rancangan

Produk...

- produk hukum serta pelayanan informasi dan hubungan masyarakat;
- c. pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja secara terpadu;
 - b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
 - d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan pinjaman dan atau hibah luar negeri;
 - f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
 - h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
 - j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan
 - c. pelaksanaan pelayanan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - e. pelaksanaan penyusunan penyiapan produk hukum dan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugasnya.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana strategis Rumah Sakit Umum daerah;
 - b. penyiapan perencanaan dan anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan dan hibah luar negeri;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. penyiapan bahan dan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - e. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - f. penyiapan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris serta mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan verifikasi administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan dan pembukuan;
 - d. penyiapan laporan realisasi fisik dan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 36

- (1) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang pelayanan medis rawat inap;
 - b. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang pelayanan medis rawat jalan;
 - c. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang pelayanan medis rawat darurat;
 - d. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang pelayanan medis rawat intensif; dan
 - e. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang pelayanan medis sentral bedah.

(2). Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang pelayanan medis;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan medis;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medis;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam pelaksanaan pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
 - f. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan medis, non medis, spesialis, pelayanan rujukan, rawat jalan dan rawat inap dan tindakan medis lainnya;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medis, non medis, spesialis, pelayanan rujukan, rawat jalan dan rawat inap dan tindakan medis lainnya;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif, dan Bedah Sentral mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis rawat darurat, intensif, dan bedah sentral;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis rawat darurat, intensif, dan bedah sentral;
 - c. penyiapan

- c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan medis rawat darurat, intensif, dan bedah sentral;
- d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medis rawat darurat, intensif, dan bedah sentral;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Keperawatan

Pasal 38

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang asuhan keperawatan;
 - b. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang etika profesi; dan
 - c. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang logistik keperawatan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang Keperawatan;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang keperawatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang keperawatan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang keperawatan;
 - e. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang asuhan keperawatan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang asuhan keperawatan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang asuhan keperawatan;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang asuhan keperawatan;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

(2). Seksi...

- (2) Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang etika profesi dan logistik keperawatan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang etika profesi dan logistik keperawatan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang etika profesi dan logistik keperawatan;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang etika profesi dan logistik keperawatan;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Penunjang Medis

Pasal 40

- (1) Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan; dan
 - b. pelaksanaan tugas unsur penunjang pemerintahan bidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Bidang Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang penunjang medis;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penunjang medis;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penunjang medis;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penunjang medis;
 - e. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:
 - a. penyiapan...

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Informasi Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VII
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORP PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 42

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus Korp Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi urusan pemerintahan bidang kepengurusan Dewan Pengurus KORPRI.
- (2) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus KORPRI dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(3). Subbagian...

- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 43

Susunan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Subbagian Umum dan Kerja sama;
- c. Subbagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani;
- d. Subbagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Sekretariat
Pasal 44

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai tugas:
- a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, administrasi kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, rancangan produk hukum serta pelayanan informasi dan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja Sekretariat secara terpadu;
 - b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
 - d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. pengoordinasian...

- e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan pinjaman dan atau hibah luar negeri;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
- j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota dan Dewan Pengurus KORPRI sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Subbagian Umum dan Kerja Sama mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan
 - c. pelaksanaan pelayanan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - e. pelaksanaan penyusunan penyiapan produk hukum dan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - g. pelaksanaan penyusunan rencana strategis sekretariat;
 - h. penyiapan perencanaan dan anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan dan hibah luar negeri;
 - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - j. penyiapan bahan dan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - k. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - l. penyiapan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - m. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - n. pelaksanaan verifikasi administrasi keuangan;
 - o. pelaksanaan perbendaharaan dan pembukuan;
 - p. penyiapan laporan realisasi fisik dan keuangan; dan
 - q. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

(2). Subbagian...

- (2) Subbagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang olahraga, seni, budaya mental dan rohani;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang olah raga, seni, budaya mental dan rohani;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang olah raga, seni, budaya mental dan rohani;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang olahraga, seni, budaya mental dan rohani;
 - e. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang usaha, bantuan hukum dan sosial;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang usaha, bantuan hukum dan sosial;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang usaha, bantuan hukum dan sosial;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang olah usaha, bantuan hukum dan sosial;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 46

Di lingkungan Perangkat Daerah Lainnya Kota Sabang dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Kelompok Jabatan Fungsional pada Perangkat Daerah Lainnya Kota Sabang mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya

yang...

yang pengangkatannya diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Direktur, Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan perangkat daerah Lainnya wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah.

Pasal 50

- (1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk melakukan tugas-tugas Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Kepala Pelaksana tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Pelaksana menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk melakukan tugas-tugas Kepala Pelaksana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Direktur tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Direktur menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Bidang untuk melakukan tugas Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan atau Kepala Pelaksana menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk melakukan tugas Sekretaris.
- (5) Dalam hal Kepala Bagian Tata Usaha tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Subbidang untuk melakukan tugas Kepala Bagian Tata Usaha.

(6) Dalam ...

- (6) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas dan Kepala Pelaksana menunjuk salah seorang Kepala Seksi/Kepala Subbidang untuk melakukan tugas Kepala Bidang.
- (7) Dalam hal Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris menunjuk Kepala Subbagian untuk melakukan tugas Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

Pasal 51

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing Pejabat dalam lingkungan perangkat daerah lainnya dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB X KEPEGAWAIAN

Pasal 52

Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Direktur, Sekretaris Badan, Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 53

Unsur-unsur lain di lingkungan Perangkat Daerah Lainnya Kota Sabang dapat diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Direktur dan Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 54

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Eselon jabatan pada Perangkat Daerah Lainnya sebagai berikut:

- a. Kepala Badan adalah Jabatan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
- b. Kepala Pelaksana adalah Jabatan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
- c. Direktur adalah Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
- d. Sekretaris...

- d. Sekretaris adalah Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
- e. Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI dan Sekretaris pada BPBD adalah Jabatan Administrator atau eselon IIIb;
- f. Kepala Bidang pada Badan, Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah Jabatan Administrator atau eselon IIIb;
- g. Kepala Subbagian pada Badan, Kepala Seksi, Kepala Subbidang adalah Jabatan Pengawas atau eselon IVa;
- h. Kepala Subbagian pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI adalah jabatan Jabatan Pengawas atau eselon IVb.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 56

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah Lainnya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Sabang dan sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB XI KETENTUAN LAIN

Pasal 57

- (1) Analisis Jabatan, Peta Jabatan, analisis Beban Kerja, dan Uraian Tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan perangkat daerah lainnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Walikota.
- (3) Bagan struktur Perangkat Daerah Lainnya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka:

- 1. Peraturan Walikota Sabang Nomor 22 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Lembaga Teknis Kota Sabang.

2. Peraturan...

2. Peraturan Walikota Sabang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Sabang sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Walikota Sabang Nomor 43 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Sabang.
3. Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Sabang.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal Desember 2016

Plt. WALIKOTA SABANG,

T. AZNAL ZAHRI

Diundangkan di Sabang
pada tanggal Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

SOFYAN ADAM

BERITA KOTA SABANG TAHUN 2016 NOMOR