

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PENELITIAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat Kabupaten Flores Timur**

Kabupaten Flores Timur atau yang disingkat Flotim, adalah sebuah kabupaten di Provinsi Nusa Tenggara Timur, Indonesia. Kabupaten Flores Timur didirikan pada tanggal 20 Desember 1958 berdasarkan Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang pembentukan daerah tingkat II dalam wilayah daerah-daerah tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur. Luas Kabupaten Flores Timur mencapai 4.983,38 km<sup>2</sup> yang terdiri dari luas daratan sebesar 1.812,82 km<sup>2</sup> dan luas perairan sekitar 4.170,53 km<sup>2</sup>, batas wilayah utara berbatasan dengan Patisirawalang Tanjung Bunga, timur berbatasan dengan Pledo Witihama, barat berbatasan dengan Ojan Detun Wulanggitang, dan selatan berbatasan dengan Pantai Oa Wulanggitang. Wilayah kabupaten ini meliputi ujung timur Pulau Flores, Pulau Adonara, Pulau Solor, serta beberapa pulau kecil. Jumlah penduduk Flores Timur pada tahun 2021 berdasarkan data registrasi pusat statistik (BPS) berjumlah 283.626 jiwa, dengan kepadatan 156,48 jiwa/km<sup>2</sup>.

Kabupaten Flores Timur terdiri dari 19 kecamatan, 21 kelurahan, dan 229 desa. Pemerintah Kabupaten Flores Timur beribukota di Larantuka yang dipimpin oleh Bupati Flores Timur Bapak Drs. Doris Alexander Rihi, M.Si. Dalam melaksanakan pemerintahan, Kabupaten Flores Timur memiliki visi yaitu **“Masyarakat Sejahtera Dalam Bingkai Desa Membangun Kota Menata”**. Sementara, misi Kabupaten Flores Timur adalah : **Selamatkan Orang Muda Flores Timur, Selamatkan Infrastruktur Flores Timur, Selamatkan Tanaman Rakyat Flores Timur, Selamatkan Laut Flores Timur, Reformasi Birokrasi.**

Dalam pelaksanaan pemerintahan, Kabupaten Flores Timur dibantu oleh suatu unsur staf yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati yaitu Sekretaris Daerah (Setda). Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Flores Timur merupakan salah satu bagian dalam tanggung jawab Sekretariat Daerah. Secara Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Flores Timur mempunyai fungsi membantu Bupati dalam penanggulangan bencana daerah.

## **1.2 Profil Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 3 Tahun 2022 tentang pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu bupati dalam mengkoordinasikan, membina dan mengarahkan penyelenggaraan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah meliputi Kesekretariatan, Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan Dan Logistik, Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Sesuai Ketentuan Peraturan Perundangan-undangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Flores Timur mempunyai fungsi sebagai berikut :

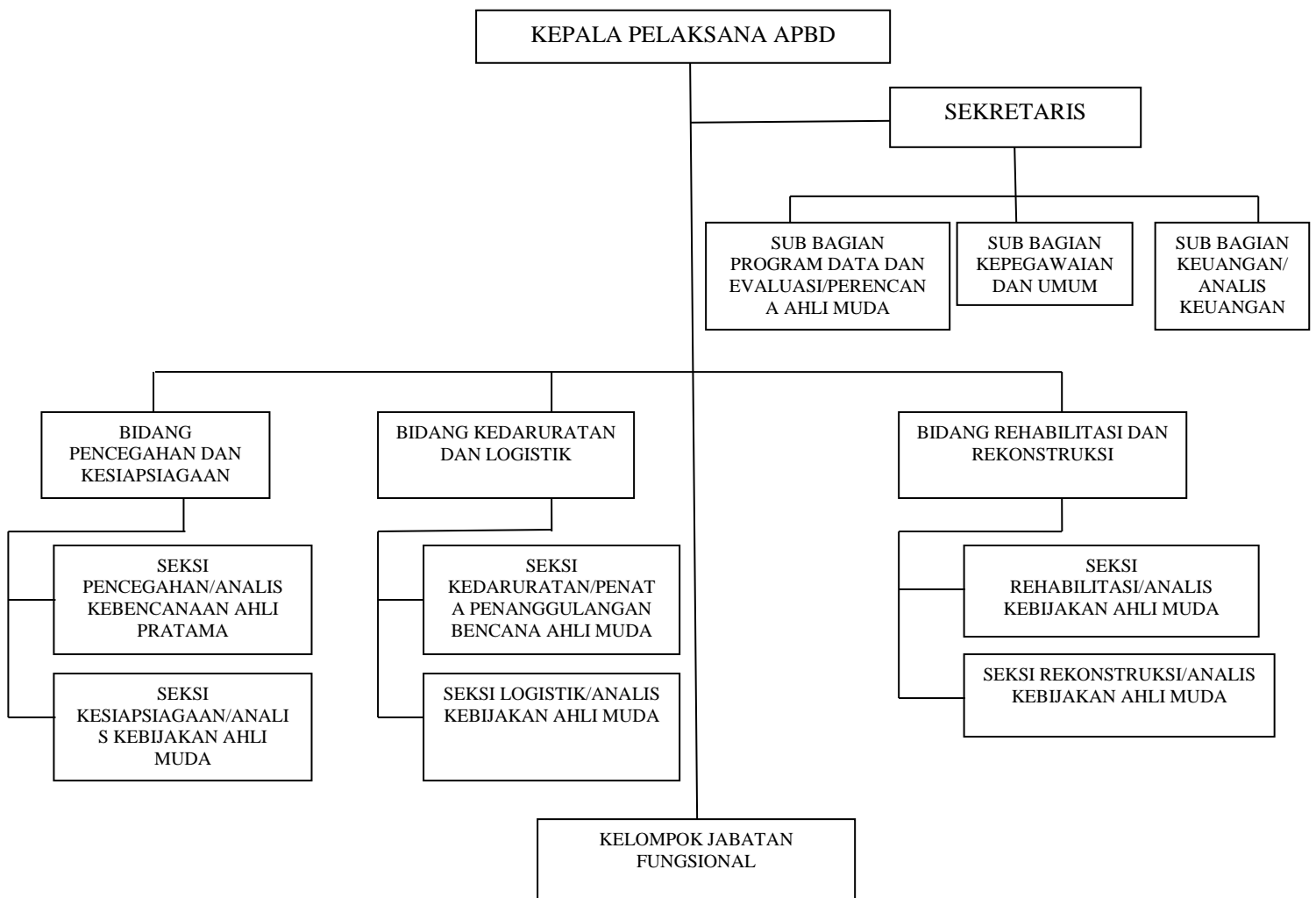
- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah, meliputi Kesekretariatan, Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan Dan Logistik, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), meliputi :
  - Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
  - Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);

- Penyusunan Penetapan Kinerja (PK) Tahunan;
  - Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahunan; Dan
  - Penyusunan Evaluasi Kerja.
- b. Memberi petunjuk Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Pengawasan Melekat, Budaya Kerja, Kinerja Keuangan berdasarkan rencana kerja;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan Rencana Strategis (RESENTRA) dan sumber data lainnya;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- e. Mengkoordinasikan dan mengkomandokan pengarahan sumber daya manusia, peralatan logistik yang diperlukan dalam rangka penanggulangan bencana;
- f. Melaksanakan pengendalian penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi;
- g. Mengkoordinasikan penentuan status keadaan darurat bencana;
- h. Melakukan pembinaan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- j. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

Selanjutnya tugas, fungsi dan tata kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Flores Timur mengacu kepada pasal 8 Peraturan Bupati tentang ketentuan mengenai susunan organisasi dan tata kerja badan penanggulangan bencana daerah. secara lengkap struktur organisasi badan penanggulangan bencana daerah kabupaten flores timur disajikan dalam gambar :

**Gambar 4.1**

**Struktur Organisasi BPBD Flores Timur**



Adapun tugas dan fungsi sekretaris dan masing-masing bidang adalah sebagai berikut :

### **SEKRETARIS**

Sekretaris secara umum mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan, mengarahkan dan mengkoordinasikan pelayanan tugas kesekretariatan, meliputi urusan program, data dan evaluasi, urusan keuangan dan urusan kepegawaian dan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut sekretaris mempunyai fungsi untuk :

- a. Menyusun rencana kerja kesekretariatan, meliputi Sub Bagian Program, Data Dan Evaluasi, Sub Bagian Keuangan Dan Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum;
- b. Mengarahkan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), meliputi :
  - Penyusunan Rencana Strategis (RESENTRA);
  - Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
  - Penyusunan Penetapan Kinerja (PK) Tahunan;
  - Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahunan; Dan
  - Penyusunan Evaluasi Kerja.
- c. Mengarahkan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Pengawasan Melekat, Budaya Kerja, Kinerja Keuangan Berdasarkan Rencana Kerja;

- d. Memberi petunjuk penyusunan rencana kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan Rencana Strategis (RESENTRA) dan sumber data lainnya;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan badan penanggulangan bencana daerah berdasarkan input data dari bidang di lingkungan badan;
- f. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- g. Mengendalikan pelaksanaan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur yang ada di badan;
- h. Mengkoordinasi penyedia dana penanggulangan bencana dalam APBD secara memadai;
- i. Memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana meliputi pementauan dan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- l. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

### **1. Kepala Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi**

Kepala Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan program, data dan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja kesekretariatan, meliputi sub bagian program, data dan evaluasi, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- b. Mengarahkan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), meliputi :
  - Penyusunan Rencana Strategis (RESENTRA);
  - Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
  - Penyusunan Penetapan Kinerja (PK) Tahunan;
  - Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahunan; dan
  - Penyusunan Evaluasi Kerja.
- c. Memberi petunjuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), pengawasan melekat, budaya kerja, kinerja keuangan berdasarkan rencana kerja;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan badan penanggulangan bencana daerah berdasarkan Rencana Strategis (RESENTRA) dan sumber data lainnya;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- f. Mengkoordinasikan dan mengkomandokan pengarahan sumber daya manusia, peralatan logistik yang diperlukan dalam rangka penanggulangan bencana;
- g. Melaksanakan pengendalian penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi;
- h. Mengkoordinasikan penentuan status keadaan darurat bencana;
- i. Melakukan pembinaan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana;

- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- k. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

## **2. Kepala Sub Bagian Keuangan**

Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan.

untuk menjalankan tugasnya kepala sub bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian keuangan;
- b. Menyusun dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas/kegiatan sub bagian keuangan sesuai data, informasi dan ketentuan;
- c. Membagi tugas kepada staf;
- d. Memeriksa hasil kerja staf;
- e. Menyelidiki pelaksanaan tugas staf;
- f. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja badan;
- g. Meneliti dan mengkaji anggaran penerimaan pendapatan sesuai rencana strategis badan;
- h. Memverifikasi anggaran penerimaan dan pengeluaran badan sesuai dengan data keuangan yang akuntabel;
- i. Menyusun laporan keuangan;
- j. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- k. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan; dan
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;



### **3. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum**

Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan kepegawaian dan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menjalankan tugasnya Kepala Sub Bagian Kepegawain dan Umum mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian kepegawaian dan umum;
- b. Menyusun dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas/kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum sesuai data, informasi dan ketentuan;
- c. Membagi tugas kepada staf;
- d. Memeriksa hasil kerja staf;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, melakukan pendapatan aset sesuai tahun pembuatan dan sumber dana;
- g. Mengontrol pengumpulan dan pelaporan data dalam rangka penyusunan duk pengusulan karpeg, karis/karsu, askes, taspen, dan bapertarum;
- h. Menyusun dan mengoreksi bahan usul kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan;
- i. Mengelola administrasi kepegawaian;
- j. Mengontrol dan merekapitulasi daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian;
- k. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- l. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan; dan
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

## **KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan, mengarahkan dan koordinasikan pelayanan tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi urusan pencegahan dan urusan kesiapsiagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menjalankan tugasnya Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi seksi pencegahan dan seksi kesiapsiagaan;
- b. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- c. Menyusun kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana;
- d. Melaksanakan kebijakan pencegahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi, pemantauan dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bahaya;
- e. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana;
- f. Menyusun persyaratan standar teknis penanggulangan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menyusun rencana pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kesadaran, kepedulian, kemampuan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;

- h. Memantau, mengevaluasi dan menganalisis laporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan pada pra bencana;
- i. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- j. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan; dan
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

### **1. Kepala Seksi Pencegahan**

Kepala Seksi Pencegahan mempunyai tugas membantu kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan dalam melaksanakan urusan pencegahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menjalankan tugasnya kepala seksi pencegahan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja seksi pencegahan;
- b. Menyusun dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas/kegiatan seksi pencegahan sesuai data, informasi dan ketentuan;
- c. Membagi tugas kepada staf;
- d. Memeriksa hasil kerja staf;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- f. Melaksanakan kegiatan pencegahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya dan ancaman bahaya;
- g. Melaksanakan mitigasi melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi bencana;
- h. Memberikan peringatan dini kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat secara langsung atau melalui media;
- i. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan dan mitigasi pada tahap pra bencana;

- j. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait di bidang pencegahan dan mitigasi pada tahap pra bencana;
- k. Menyusun persyaratan standar teknis pencegahan dan mitigasi bencana berdasarkan pedoman penanggulangan bencana untuk meningkatkan kesadaran, kepedulian, kemampuan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
- l. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- m. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

## **2. Kepala Seksi Kesiapsiagaan**

Kepala seksi kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas di seksi kesiapsiagaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

untuk menjalankan tugasnya kepala seksi kesiapsiagaan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja seksi kesiapsiagaan;
- b. Menyusun dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas/kegiatan seksi siapsiagaan sesuai data, informasi dan ketentuan;
- c. Membagi tugas kepada staf;
- d. Memeriksa hasil kerja staf;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- f. Melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan penanggulangan bencana meliputi pengorganisasian dan mempersiapkan langkah tepat guna dan berdaya guna;
- g. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka kesiapsiagaan pada tahap pra bencana;

- h. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait kesiapsiagaan pada pra bencana;
- i. Menyusun persyaratan standar teknis kesiapsiagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Memantau, mengevaluasi dan analisis laporan tentang pelaksanaan kesiapsiagaan penanggulangan bencana pada pra bencana;
- k. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- l. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan; dan
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

#### **KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK**

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan, mengarahkan dan mengkoordinasikan pelayannya tugas bidang kedaruratan dan logistik, meliputi urusan kedaruratan dan urusan logistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menjalankan tugasnya Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang kedaruratan dan logistik, meliputi seksi kedaruratan dan seksi logistik;
- b. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- c. Menyusun kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat penanganan pengungsi dan dukungan tenaga dan logistik;
- d. Melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat meliputi evakuasi, penyelamatan nyawa dan harta korban, pemenuhan kebutuhan dasar, pengurusan pengungsi serta darurat prasarana dan sarana;

- e. Membantu komandan kedaruratan dalam mengelola sumber daya yang diserahkan sektor/lembaga terkait dalam rangka tanggap darurat bencana;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan tenaga dan logistik;
- g. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan; dan
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### **1. Kepala Seksi Kedaruratan**

Kepala Seksi Kedaruratan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan urusan kedaruratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk menjalankan tugasnya kepala seksi kedaruratan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi kedaruratan;
- b. Menyusun dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas/kegiatan seksi kedaruratan sesuai data, informasi dan ketentuan;
- c. Membagi tugas kepada staf;
- d. Memeriksa hasil kerja staf;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- f. Melaksanakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat meliputi evakuasi korban, penyelamatan nyawa dan harta korban, pemenuhan kebutuhan dasar, pengurusan pengungsi serta pemulihan prasarana dan sarana;
- g. Membantu komandan kedaruratan dalam mengelola sumber daya yang diserahkan oleh sektor/lembaga terkait dalam rangka tanggap darurat bencana;

- h. Menyiapkan bahan pertimbangan kepada atasan dan menentukan status keadaan daerah sesuai dengan tingkat bencana;
- i. Memantau, mengevaluasi dan analisis laporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- k. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

## **2. Kepala Seksi Logistik**

Kepala Seksi Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan urusan logistik sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan. Untuk menjalankan tugasnya kepala seksi logistik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi logistik;
- b. Menyusun dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas/kegiatan seksi logistik sesuai data, informasi dan ketentuan;
- c. Membagi tugas kepada staf;
- d. Memeriksa hasil kerja staf;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- f. Menyusun kebutuhan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- g. Memantau, mengevaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- h. Melakukan koordinasi dengan instan terkait;

- i. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan; dan
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan, mengarahkan dan koordinasikan pelayanan tugas bidang rehabilitasi dan rekonstruksi, meliputi urusan rehabilitasi dan urusan rekonstruksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

untuk menjalankan tugasnya Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut ;

- a. Menyusun rencana kerja bidang rehabilitasi dan rekonstruksi. Meliputi seksi rehabilitasi dan seksi rekonstruksi;
- b. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- c. Menyusun kebijakan dibidang penanggulangan bencana meliputi rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
- d. Melaksanakan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi meliputi rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
- e. Memantau, mengevaluasi dan menganalisis laporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- f. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- g. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan; dan
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

### **1. Kepala Seksi Rehabilitasi**

Kepala Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan urusan rehabilitasi sesuai



ketentuan peraturan perundang-undangan. untuk menjalankan tugasnya Kepala Seksi Rehabilitasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi rehabilitasi;
- b. Menyusun dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas/kegiatan seksi rehabilitasi sesuai data, informasi dan ketentuan;
- c. Membagi tugas kepada staf;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- e. Menyusun kebutuhan rehabilitasi pelayanan publik dengan memperhatikan standar konstruksi bangunan kondisi sosial, adat istiadat, budaya lokal dan ekonomi;
- f. Menetapkan prioritas kegiatan rehabilitasi berdasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian;
- g. Mengkoordinasi dan melaksanakan rehabilitasi pada wilayah pasca bencana yang meliputi kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- h. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka rehabilitasi penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- i. Memantau, mengevaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan rehabilitasi penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- j. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- k. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan; dan
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **2. Kepala Seksi Rekonstruksi**

Kepala Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang

Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan urusan rekonstruksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. untuk menjalankan tugasnya Kepala Seksi Rekinstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi rekonstruksi;
- b. Menyusun dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas/kegiatan seksi rekonstruksi sesuai data, informasi dan ketentuan;
- c. Membagi tugas kepada staf;
- d. Memeriksa hasil kerja staf;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas staf;
- f. Menyusun kebutuhan rekonstruksi dengan memperhatikan standar konstruksi bangunan kondisi sosial, adat istiadat, budaya lokal dan ekonomi;
- g. Menetapkan prioritas kegiatan rekonstruksi berdasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian;
- h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan rekonstruksi pada wilayah pasca bencana yang meliputi kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- i. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka rekonstruksi penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- j. Memantau, evaluasi dan anilisi pelaporan tentang pelaksanaan rekonstruksi penanggulangan bencana pada wilayah pasca bencana;
- k. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- l. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.