



BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
PROVINSI MALUKU  
PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya peraturan Bupati Maluku Barat Daya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang- Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Maluku Barat Daya di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4877);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 119);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Maluku Barat Daya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2016 Nomor 9).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA TENTANG  
URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL UNSUR  
PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Barat Daya;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Bupati adalah Bupati Maluku Barat Daya;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten yang disingkat BPBD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan penanggulangan bencana;
10. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri untuk mencapai tujuan organisasi;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya, maka Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Pelaksana;
- b. Unsur Pengarah;
- c. Unsur Pelaksana
- d. Sekretariat, membawahkan:
  - 1) SubBagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - 2) SubBagian Keuangan dan Aset;
  - 3) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- e. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan:
  - 1) Sub Bidang Pencegahan;
  - 2) Sub Bidang Kesiapsiagaan;
- f. Bidang Kedaruratan dan Logistik:
  - 1) Sub Bidang Kedaruratan;
  - 2) Sub Bidang Logistik.
- g. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan :
  - 1) Sub Bidang Rehabilitasi;
  - 2) Sub Bidang Rekonstruksi .
- h. Unit Pelaksana Teknis;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB III

#### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Pelaksana

##### Pasal 3

Tugas pokok dan fungsi kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah adalah membantu Bupati menyelenggarakan kebijakan umum dan teknis operasional pelaksanaan penanggulangan bencana daerah yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah, mempunyai uraian tugas:

- a. Merumuskan kebijakan lintas koordinasi dan komando penyelenggaraan penanganan dan penanggulangan bencana;
- b. Menetapkan kontrak kinerja serta menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- c. Menyelenggarakan kebijakan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengenalan dan pengkajian potensi ancaman bencana serta pencegahan bencana;
- d. Menetapkan kebijakan dan program analisis dan pengurangan resiko bencana;
- e. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan program pemaduan penanggulangan bencana dalam perencanaan pembangunan daerah;
- f. Menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan program kesiapsiagaan penggulangan bencana;
- g. Menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengembangan peringatan dini dalam penanggulangan bencana;
- h. Menetapkan perumusan kebijakan dan program pengembangan mitigasi dalam penanggulangan bencana;
- i. Menetapkan kebijakan dan program penanganan tanggap darurat;
- j. Menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan program analisis dampak kerusakan bencana;

- k. Menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan program rehabilitasi dampak kerusakan bencana;
- l. Menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan program rekonstruksi dampak kerusakan bencana;
- m. Menyelenggarakan tugas-tugas kesekretariatan;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kedua  
Sekretaris  
Pasal 5

Tugas pokok dan fungsi sekretaris badan penanggulangan bencana daerah adalah membantu kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah menyelenggarakan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional badan penanggulangan bencana daerah serta mengorganisasikan fungsi kesekretariatan badan penanggulangan bencana daerah.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, sekretaris badan penanggulangan bencana daerah, mempunyai uraian tugas :

- a. Merumuskan perencanaan program dan kegiatan sekretariat dan melaksanakan penatausahaan badan penanggulangan bencana daerah;
- b. Melaksanakan koordinasi penataan dan pengelolaan Administrasi Keuangan, Kepegawaian, Perencanaan dan Evaluasi, Surat Menyurat, Kearsipan, Administrasi Umum, Perpustakaan, Kerumahtanggaan, Prasarana dan Sarana serta Hubungan Masyarakat;
- c. Merumuskan koordinasi penyusunan Rencana Umum, Rencana Kegiatan Dan Anggaran (RKA), Rencana Kinerja Tahunan, LAKIP, dan Penetapan Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. Melaksanakan kebijakan anggaran, program dan kegiatan badan penanggulangan bencana daerah;
- e. Merumuskan kontrak kinerja dengan para kepala sub bagian dilingkup sekretariatan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;

- f. Melaksanakan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala sub bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan serta memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Mengembangkan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan badan penanggulangan bencana daerah secara internal maupun eksternal;
- h. Melaksanakan pengelolaan dan penataan pelayanan umum, administrasi dan fungsional;
- i. Melaksanakan pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai informasi, usul dan saran kepada kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah menjadi bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
- j. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas, sekretaris badan penanggulangan bencana daerah membawahkan :

#### Paragraf 1

#### Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

#### Pasal 7

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bagian umum dan kepegawaian adalah membantu sekretaris melakukan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan badan penanggulangan bencana daerah serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.



## Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala sub bagian umum dan kepegawaian, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kegiatan sekretariat agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melakukan koordinasi teknis dengan unit kerja lain berkaitan dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. Merancang perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan pengelolaan dokumen/surat masuk/surat keluar sesuai disposisi pimpinan;
- e. Melakukan koordinasi urusan rumah tangga meliputi ketertiban dan keamanan, pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan/ barang, alat tulis kantor (ATK), penggunaan kendaraan dinas dan lain-lain urusan rumah tangga;
- f. Memproses Administrasi Kepegawaian meliputi pengusulan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pemindahan, Cuti Pemberhentian dan Pensiun, Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, Bezeting Pegawai Negeri Sipil dan Sumpah Janji Pegawai Negeri Sipil serta urusan Kepegawaian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Merancang penyediaan Informasi dan dokumen kepegawaian yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- h. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- i. Melakukan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada Sekretaris;
- k. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan yang berlaku.

## Paragraf 2

### Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi

#### Pasal 9

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bagian perencanaan dan evaluasi adalah membantu sekretaris melakukan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan penanggulangan bencana daerah serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala sub bagian perencanaan dan evaluasi, mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan evaluasi berdasarkan rencana kegiatan sekretariat agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk dijadikan sebagai petunjuk teknis perencanaan program kegiatan badan penanggulangan bencana daerah;
- c. Melakukan penghimpunan dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- d. Melakukan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- e. Menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- l. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- m. Melakukan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;

- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program/kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring.
- g. Melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi di dalam dan di luar daerah;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada sekretaris;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai ketentuan yang berlaku.

### Paragraf 3

#### Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset

##### Pasal 11

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bagian keuangan dan aset adalah membantu sekretaris melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset badan penanggulangan bencana daerah serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian.

##### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala sub bagian keuangan dan aset, mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sub bagian keuangan dan aset berdasarkan rencana kegiatan sekretariat agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melakukan tata kelola keuangan dan aset badan penanggulangan bencana daerah;
- c. Melakukan penghimpunan dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian keuangan dan aset;
- d. Melaksanakan koordinasi penyusunan RKA dan DPA badan penanggulangan bencana daerah;
- e. Melaksanakan penatausahaan keuangan dengan sistem akuntansi pemerintah sesuai peraturan yang berlaku;
- f. Melakukan inventarisasi, verifikasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran kepada pengelola keuangan atau pengadministrasi keuangan;

- g. Menyusun laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melakukan pembinaan administrasi, inventarisasi dan laporan pertanggung jawaban pengelolaan barang;
- i. Memproses pengusulan penghapusan barang milik daerah;
- j. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- k. Melakukan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- l. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Kepala Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan

Pasal 13

Tugas pokok dan fungsi kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan adalah membantu kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah melaksanakan pengorganisasian kebijakan teknis operasional bidang pencegahan dan kesiapsiagaan serta mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan teknis bidang.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, mempunyai uraian tugas:

- a. Merumuskan program kerja bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis badan penanggulangan bencana daerah agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;

- c. Merumuskan kontrak kinerja dengan para kepala sub bidang di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- d. Melaksanakan pembagian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- e. Merumuskan program, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyusunan rencana penanggulangan bencana dan pengurangan resiko bencana;
- f. Melaksanakan koordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
- g. Mengembangkan program pengendalian dan mengevaluasi kesiapsiagaan terhadap potensi bencana;
- h. Merumuskan pembinaan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peringatan dini terjadinya bencana;
- i. Merumuskan program, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan mitigasi bencana;
- j. Merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala pelaksana badan penanggulangan daerah sesuai ketentuan yang berlaku;

Dalam melaksanakan tugas, kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan membawahkan :

#### Paragraf 1

#### Kepala Sub Bidang Pencegahan

#### Pasal 15

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bidang pencegahan adalah membantu kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan melakukan pencegahan pengurangan resiko bencana, penegakan tata ruang dan penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana daerah serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang.

## Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala sub bidang pencegahan, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sub bidang pencegahan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program kerja bidang pencegahan dan kesiapsiagaan agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- c. Melakukan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- d. Melakukan pengolahan dan menyajikan data potensi ancaman dan risiko bencana serta menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanggulangan bencana;
- e. Menyusun petunjuk teknis inventarisasi, fasilitasi dan pengurangan resiko terjadinya bencana daerah;
- f. Mengembangkan analisis resiko bencana dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan penegakan rencana tata ruang;
- g. Mensosialisasikan kerjasama pemantauan dan penegakan rencana tata ruang;
- h. Menyusun petunjuk teknis penetapan dan penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- i. Merancang dan mensosialisasikan penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- j. Melakukan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas penyusunan rencana penanggulangan bencana, fasilitasi upaya pengurangan risiko bencana, analisis risiko bencana, penegakan tata ruang dan penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana; dan
- k. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pencegahan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2  
Kepala Sub Bidang Kesiapsiagaan  
Pasal 17

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bidang kesiapsiagaan adalah membantu kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan melakukan penyelenggaraan urusan bidang kesiapsiagaan penanggulangan bencana serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud kepala seksi sub bidang kesiapsiagaan, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang kesiapsiagaan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program kerja bidang pencegahan dan kesiapsiagaan agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melakukan pembinaan dan pengembangan kesiapsiagaan atas bencana serta menghimpun, mengolah dan menyajikan data kesiapsiagaan atas ancaman bencana;
- c. Menyusun petunjuk teknis penyusunan dan penerapan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- d. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- e. Melakukan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- f. Mensosialisasikan petunjuk teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
- g. Melakukan bimbingan teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
- h. Menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan analisis penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
- i. Memproses kerjasama penyediaan dan penyiapan barang pasokan kebutuhan dasar serta penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana;

- j. Melakukan bimbingan teknis pengorganisasian, penyuluhan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat serta penyuluhan mitigasi bencana;
- k. Melakukan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana, pengembangan dan penerapan peringatan dini dan penyelenggaraan kegiatan mitigasi bencana;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang kesiapsiagaan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Keempat

#### Kepala Bidang Kedaruratan Dan Logistik

##### Pasal 19

Tugas pokok dan fungsi kepala bidang kedaruratan dan logistik adalah membantu kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah melaksanakan penyelenggaraan kebijakan teknis penyusunan perencanaan, kebutuhan logistik, peralatan penyelamatan, evaluasi penanganan pengungsi pada penanggulangan bencana kedaruratan logistik serta mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan teknis bidang.

##### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala bidang kedaruratan dan logistik, mempunyai uraian tugas:

- a. Merumuskan program kerja bidang kedaruratan dan logistik sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis badan penanggulangan bencana daerah agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melaksanakan kontrak kinerja dengan para kepala sub bidang di bidang kedaruratan dan logistik setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;



- c. Merumuskan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- d. Melaksanakan pendataan jumlah korban dan kerugian yang dialami oleh para korban bencana;
- e. Melaksanakan pengkoordinasian dalam pelaksanaan kebijakan umum dibidang kedaruratan dan logistik pada saat terjadi bencana dengan instansi terkait;
- f. Mengembangkan kebijakan untuk bidang kedaruratan dan logistik pada saat terjadi bencana dengan instansi terkait;
- g. Melaksanakan koordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
- h. Melaksanakan pengordinasian dan kerjasama secara internal dan eksternal dalam bidang tugasnya;
- i. Melaksanakan penyusunan program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemberian bantuan kebutuhan dasar dan logistik;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala pelaksana badan penggulangan bencana daerah tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil;
- k. Mengembangkan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan bidang kedarurat dan logistik sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan kepala pelaksanan badan penanggulangan bencana daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas, kepala bidang kedaruratan dan logistik membawahkan :

Paragraf 1  
Kepala Sub Bidang Kedaruratan  
Pasal 21

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bidang kedaruratan adalah membantu kepala bidang kedaruratan dan logistik melakukan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala sub bidang kedaruratan, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sub bidang kedaruratan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program kerja bidang kedaruratan dan logistik agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- a. Merancang kegiatan penghimpunan data dan informasi untuk bahan perumusan penyusunan perencanaan tanggap darurat dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- b. Mengembangkan dan membentuk Tim Reaksi Cepat (TRC) dan memberikan pembinaan dan pelatihan satuan (satgas) penanggulangan bencana kabupaten;
- c. Menyusun perencanaan dan operasionalisasi pusat pengendalian operasional bencana (posdacap bencana);
- d. Merancang penyiapan kebutuhan fasilitas SDM (jasa) dan bahan-bahan perlengkapan tanggap darurat;
- e. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- f. Melakukan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- g. Melakukan inventarisasi dan identifikasi sumberdaya alam maupun buatan, cakupan lokasi bencana, jumlah korban bencana, serta analisis gangguan pelayanan umum dan pemerintahan;

- h. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan tanggap darurat, perawatan dalam penyelenggaraan bencana dan membuat laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- i. Melakukan perumusan petunjuk teknis penetapan status keadaan darurat bencana serta melaksanakan fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- j. Melakukan perumusan petunjuk teknis penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana serta melaksanakan kerjasama penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- h. Melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian keadaan darurat, fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu- waktu kepada kepala bidang kedaruratan dan logistik;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kedaruratan dan logistik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Paragraf 2

#### Kepala Sub Bidang Logistik

#### Pasal 23

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bidang logistik adalah membantu kepala bidang kedaruratan dan logistik melakukan penyusunan perencanaan dibidang pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala sub bidang logistik, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sub bidang logistik sebagai penjabaran lebih lanjut dari program kerja bidang kedaruratan dan logistik agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melakukan pengumpulan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kerusakan akibat bencana, kelompok rentan dan kebutuhan dasar dan logistik;

- c. Merancang dan menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemenuhan dan pendistribusian logistik korban bencana;
- d. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- e. Melakukan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- f. Melakukan pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- g. Melaksanakan kebijakan pemenuhan kebutuhan dan penyaluran bantuan logistik korban bencana;
- h. Melaksanakan penataan dan pengaturan dalam menghimpun dan menyalurkan bantuan logistik korban bencana;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanganan bencana;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu- waktu kepada kepala bidang kedaruratan dan logistik;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kedaruratan dan logistik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Kelima

#### Kepala Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi

#### Pasal 25

Tugas Pokok dan Fungsi kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi adalah membantu kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah melaksanakan kebijakan teknis operasional bidang rehabilitasi dan rekonstruksi serta mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan teknis bidang.

## Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi, mempunyai uraian tugas:

- a. Merumuskan program kerja bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis badan penanggulangan bencana daerah agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Merumuskan program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan pelayanan kesehatan;
- c. Melaksanakan koordinasi, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan fungsi pemerintahan;
- d. Melaksanakan penyusunan program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan pelayanan publik;
- e. Melaksanakan penyusunan program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan keamanan dan ketertiban;
- f. Melaksanakan penyusunan program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat dan keagamaan;
- g. Melaksanakan koordinasi, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- h. Melaksanakan koordinasi, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- i. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan fungsi pelayanan publik dan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
- j. Memberi Persetujuan kontrak kinerja dengan para kepala seksi di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;

- k. Membagi dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala pelaksana badan penanggulangan bencana daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas, kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi membawahkan :

#### Paragraf 1

#### Kepala Sub Bidang Rehabilitasi

#### Pasal 27

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bidang rehabilitasi adalah membantu kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi melakukan penyelenggaraan rehabilitasi penanggulangan bencana serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala sub bidang rehabilitasi, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sub bidang rehabilitasi sebagai penjabaran lebih lanjut dari program kerja bidang rehabilitasi dan rekonstruksi agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan, menganalisa dan menyajikan data kerusakan akibat bencana;
- c. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tingkat kerusakan lingkungan, fasilitasi perbaikan kerusakan lingkungan, serta perbaikan prasarana dan sarana umum dan keagamaan;;
- d. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi dampak negatif sosial psikologis masyarakat akibat bencana;

- e. Melaksanakan fasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan kondisi sosial psikologis masyarakat, pelayanan kesehatan korban bencana, ;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan melaksanakan kerjasama pelayanan kesehatan korban bencana, serta rekonsiliasi dan resolusi konflik;
- g. Melakukan Fasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan sosial, ekonomi dan budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan, serta fungsi pelayanan publik;
- h. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rehabilitasi kerusakan akibat bencana, fasilitasi dan kerjasama rehabilitasi dampak bencana;
- i. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- j. Melakukan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu- waktu kepada kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Paragraf 2

### Kepala Sub Bidang Rekonstruksi

#### Pasal 29

Tugas pokok dan fungsi kepala sub bidang rekonstruksi adalah membantu kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi melakukan penyelenggaraan rekonstruksi penanggulangan bencana serta pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang.

## Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala sub bidang rekonstruksi, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun perencanaan kegiatan sub bidang rekonstruksi sebagai penjabaran lebih lanjut dari program kerja bidang rehabilitasi dan rekonstruksi agar dapat digunakan sebagai acuan kerja;
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisa data kerusakan lingkungan, sarana dan prasarana serta aspek-aspek sosial, ekonomi dan budaya masyarakat;
- c. Melakukan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana;
- d. Melakukan perumusan petunjuk teknis fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan bencana baik fisik maupun non fisik;
- e. Melakukan fasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangunan kembali prasarana dan sarana, sarana sosial, kehidupan sosial budaya masyarakat dan penerapan rancang bangun yang tepat;
- f. Melakukan fasilitasi dan melaksanakan kerjasama penggunaan teknologi yang lebih baik dan tahan bencana;
- g. Melakukan fasilitasi dan melaksanakan kerjasama pengembangan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat, peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya, serta peningkatan fungsi pelayanan publik;
- h. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana, fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana;
- i. Memproses kontrak kinerja dengan bawahan setiap awal tahun dan menandatangani daftar sistem kinerja pegawai (SKP) pada akhir tahun;
- j. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu- waktu kepada kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;



1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Keenam

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas

##### Pasal 31

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional badan penanggulangan bencana daerah di wilayah kerjanya masing-masing yang meliputi pembinaan, bimbingan, penyuluhan dan pelatihan penyelenggaraan penanggulangan bencana.

#### Bagian Ketujuh

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 31

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang membutuhkan ketrampilan tertentu serta atas dasar kebutuhan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Senior yang ditunjuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- (5) Pembentukan, pengangkatan, pemberhentian, pemindahan dan pembinaan tenaga fungsional diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV

##### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, maka Peraturan Bupati Maluku Barat Daya Nomor 47 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya dinyatakan tidak berlaku lagi.

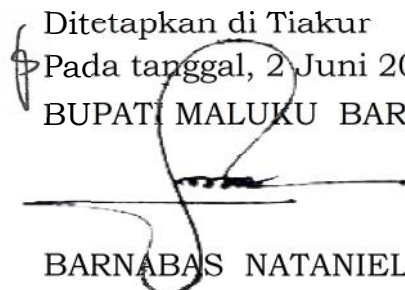
BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.

Ditetapkan di Tiakur  
Pada tanggal, 2 Juni 2017  
BUPATI MALUKU BARAT DAYA

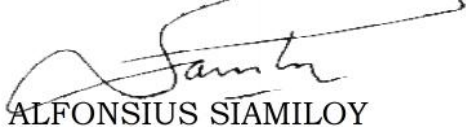


BARNABAS NATANIEL ORNO

Diundangkan di Tiakur

Pada tanggal, 2 Juni 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA,




ALFONSIUS SIAMILOY

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA TAHUN 2017  
NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA



RUFINA MELSASAIL, SH  
NIP. 19770731 200312 2 006