



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 70 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karawang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati dalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
5. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karawang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karawang, secara ex-officio dijabat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
7. Kepala Pelaksana adalah Kepala unsur pelaksana pada Badan.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unit kerja pada Dinas yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok badan.

10. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan atau Desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau Desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
11. 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.
12. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
13. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan resiko bencana, baik melalui pengurangan ancaman bencana maupun kerentanan pihak yang terancam bencana.
14. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
15. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.
16. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
17. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan serta pemulihan sarana dan prasarana.
18. Korban bencana adalah orang atau kelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.
19. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.

20. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pasca bencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana.
21. Wilayah bencana adalah wilayah tertentu yang terkena dampak bencana.
22. Masyarakat adalah perseorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum.
23. Pengungsi adalah orang atau kelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dampak buruk bencana.
24. Kelompok rentan adalah bayi, anak usia di bawah lima tahun, anak-anak, ibu hamil atau menyusui, penyandang cacat dan orang lanjut usia.
25. Bantuan darurat bencana adalah upaya memberikan bantuan untuk memenuhi kebutuhan dasar pada saat keadaan darurat.
26. Satuan tugas selanjutnya disebut satgas adalah satuan tugas yang dibentuk sesuai kebutuhan yang anggota berasal dari perangkat daerah dan instansi terkait

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan adalah unsur penyelenggara urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana dan sub urusan kebakaran serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah di pimpin oleh Kepala Badan secara ex-officio dirangkap oleh Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :
 - a. Kepala Badan, ex-Officio dirangkap oleh Sekretaris Daerah;
 - b. Unsur Pengarah, terdiri atas :
 1. Ketua;
 2. Anggota.
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri atas :
 1. Kepala Pelaksana;
 2. Sekretariat Unsur Pelaksana, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c) Sub Bagian Keuangan.
 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan :
 - a) Seksi Pencegahan;
 - b) Seksi Kesiapsiagaan;
 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan :
 - a) Seksi Tanggap Darurat;
 - b) Seksi Logistik ;
 5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan :
 - a) Seksi Rehabilitasi;
 - b) Seksi Rekonstruksi;
 6. UPTB; dan
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.- (2) Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (3) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c dapat membentuk Satuan Tugas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Tugas Pokok

Pasal 4

Badan mempunyai tugas pokok:

- a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
- b. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
- d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
- e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap satu bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; dan
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

Bagian Ketiga

Rincian Tugas

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, mempunyai tugas pokok menetapkan kebijakan teknis, memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana, sub urusan kebakaran dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. penetapan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana, sub urusan kebakaran meliputi tahap prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana, sub urusan kebakaran meliputi tahap prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana; dan
 - c. pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana, sub urusan kebakaran meliputi tahap prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.
- (3) Rincian Tugas kepala Badan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menetapkan Perencanaan dan program kerja Badan;
 2. menetapkan kebijakan teknis/Operasional Badan;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana sesuai pedoman yang ditetapkan;

5. mengevaluasi pelaksanaan tugas unsur pengarah dan unsur pelaksana sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi badan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif :
1. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 2. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 3. menetapkan peta rawan bencana;
 4. menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 5. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap satu bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana; dan
 6. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang untuk keperluan penanggulangan bencana;

Paragraf 2

Unsur Pengarah

Pasal 7

- (1) Unsur pengarah penanggulangan bencana berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan.
- (2) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana, sub urusan kebakaran.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) unsur pengarah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana, sub urusan kebakaran; dan

- b. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana, sub urusan kebakaran.

Paragraf 3

Unsur Pelaksana

Pasal 8

- (1) Kepala pelaksana berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok menjalankan tugas keseharian Kepala Badan dalam mengkoordinasikan, memimpin, membina dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana, sub urusan kebakaran pada tahap pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis penanggulangan bencana ;
 - b. Pengkoordinasian, Pengkomandoan dan Pelaksana penanggulangan bencana.
- (4) Rincian tugas Kepala Pelaksana, yaitu :
 - a. Tugas Atributif;
 1. merumuskan perencanaan dan program Kerja Badan;
 2. menetapkan perencanaan dan program kerja Unsur Pelaksana;
 3. merumuskan kebijakan teknis/Operasional Badan;
 4. menetapkan kebijakan teknis/operasional Unsur Pelaksana;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;
 6. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-Bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
 7. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 8. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unsur Pelaksana; dan

9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. mengkoordinasikan penerapan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
2. mengkoordinasikan penyusunan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
3. mengkoordinasikan penyusunan peta rawan bencana;
4. mengkoordinasikan penyusunan prosedur tetap penanganan bencana;
5. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Badan setiap satu bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana; dan
6. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang untuk keperluan penanggulangan bencana.

Pasal 9

- (1) Sekretariat Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah kepala pelaksana dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Pelaksana.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas dalam hal pengelolaan administrasi perencanaan dan program, keuangan serta kepegawaian dan umum di lingkungan dinas serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan, program dan anggaran di lingkungan Badan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan pengkoordinasian penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan;
 - d. pengkoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkup Badan;

- e. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah dan/atau negara di lingkup Badan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

(4) Rincian Tugas Sekretaris, yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. merumuskan perencanaan dan program kerja Sekretariat serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
2. merumuskan kebijakan teknis sekretariat dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Badan;
3. mengkoordinasikan pembinaan dan penataan kelambagaan dan ketatalaksanaan Badan;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai program kerja yang ditetapkan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang-bidang;
6. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai pedoman yang ditetapkan;
7. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
8. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat ;
9. mewakili kepala pelaksana apabila berhalangan; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan kepala pelaksana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Tugas Substantif:

1. merumuskan :

- a) dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Badan;
- b) dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Badan;

- c) penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Badan;
 - d) laporan triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi Badan;
 - e) laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Badan;
 - f) laporan semesteran program/kegiatan Badan;
 - g) laporan hasil pembangunan Badan;
 - h) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan;
 - i) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di Lingkungan Badan;
 - j) administrasi kepegawaian Badan;
 - k) sasaran kinerja pegawai di lingkungan dinas;
2. mengkoordinasikan, memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi:
- a) penyusunan produk hukum di lingkup Badan;
 - b) penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP);
 - c) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Badan;
 - d) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Badan;
 - e) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Badan;
 - f) pengelolaan tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Badan;
 - g) pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Badan;
 - h) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor; dan
 - i) administrasi keuangan Badan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal fasilitasi, koordinasi, dan/atau pengelolaan penyusunan program, perencanaan dan pelaporan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. pemberian dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam hal pengelolaan dan penyusunan perencanaan, program dan pelaporan;
 - c. pembinaan pengelolaan dan penyusunan program, perencanaan dan pelaporan Badan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis dinas dalam hal program, perencanaan dan pelaporan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif :
 1. menyusun dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Badan;
 2. menyusun dokumen perjanjian kinerja dan Laporan Kinerja Badan;
 3. menyiapkan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Badan;
 4. menyusun laporan triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi Badan;

5. menyusun laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Badan;
6. menyusun laporan semesteran program/kegiatan Badan;
7. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan;
8. menyiapkan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan serta ketatalaksanaan di lingkup Badan; dan
9. mengkoordinasikan penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP);

Pasal 11

- (1) Sub Bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Keuangan;
 - b. pelayanan administrasi keuangan Badan; dan
 - c. pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan Badan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Keuangan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis dinas dalam hal administrasi keuangan Badan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- b. Tugas Substantif :
1. mengkoordinasikan penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan Badan;
 2. mengelola administrasi perjalanan dinas pegawai;
 3. mengelola penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Badan;
 4. menyusun dan mengolah Laporan Keuangan semesteran dan tahunan di lingkungan Badan; dan
 5. menyusun dan mengolah daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam pengelolaan administrasi umum dan Kepegawaian Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip serta dokumentasi;
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Badan dalam hal administrasi umum dan kepegawaian Badan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun dan mengolah :

- a) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di Lingkungan dinas;
- b) data kepegawaian Badan;
- c) bezzeting pegawai di lingkungan Badan;
- d) usulan kenaikan pangkat di lingkungan Badan;
- e) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan Badan;
- f) sasaran kinerja pegawai di lingkungan Badan;
- g) usulan pensiun pegawai di lingkungan Badan;
- h) daftar urut kepangkatan di lingkungan Badan;
- i) daftar nominatif pegawai di lingkungan Badan ;
- j) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Badan;
- k) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Badan;

2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan:

- a) pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Badan;
- b) pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Badan;
- c) penyiapan bahan penyusunan dan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Badan; dan
- d) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Badan.

3. mengelola :

- a) tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Badan;
- b) keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Badan;

- c) rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor Badan.

Pasal 13

- (1) Bidang pencegahan dan kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala Badan dan/atau Kepala Pelaksana dalam hal pencegahan dan kesiapsiagaan kebencanaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pencegahan dan kesiapsiagaan kebencanaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pencegahan dan kesiapsiagaan kebencanaan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah dalam hal pencegahan dan kesiapsiagaan kebencanaan;
- (3) Rincian tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 - 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pencegahan dan kesiapsiagaan kebencanaan;
 - 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan Seksi Kesiapsiagaan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan Seksi Kesiapsiagaan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan Seksi Kesiapsiagaan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif

1. merumuskan :

- a) penyusunan bahan kebijakan daerah dalam hal Perencanaan penanggulangan bencana untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan berdasarkan pedoman dari BNPB sebagai bagian dari perencanaan pembangunan daerah; dan
- b) penyusunan Rencana Aksi Daerah Pengurangan Resiko Bencana untuk ditetapkan oleh Kepala Badan;

2. memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan :

- a) kegiatan pengurangan resiko bencana, melalui :
 - pengenalan dan pemantauan resiko bencana;
 - perencanaan partisipatif penanggulangan bencana;
 - pengembangan budaya sadar bencana;
 - peningkatan komitmen terhadap pelaku penanggulangan bencana; dan
 - penerapan upaya fisik, non fisik dan pengaturan penanggulangan bencana.
- b) identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya dan ancaman bencana;
- c) pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam;
- d) pemantauan terhadap penggunaan teknologi tinggi;
- e) penguatan ketahanan sosial dalam menghadapi ancaman bencana;
- f) penyusunan sistem dan data informasi pencegahan kebencanaan;
- g) penyusunan standarisasi dan prosedur tetap pencegahan kebencanaan;
- h) pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini;
- i) penyiapan lokasi evakuasi;
- j) kegiatan peringatan dini yang dilakukan untuk mengambil tindakan cepat dan tepat dalam rangka mengurangi resiko terkena bencana serta mempersiapkan tindakan tanggap darurat.

- k) kegiatan mitigasi bencana yang dilakukan untuk mengurangi resiko dan dampak yang diakibatkan oleh bencana terhadap masyarakat yang berada pada kawasan rawan bencana.

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, monitoring dan evaluasi terkait pencegahan bencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencegahan memiliki fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pencegahan bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan Daerah dalam hal pencegahan bencana; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal pencegahan bencana.
- (3) Rincian tugas Seksi Pencegahan, yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. menyusun Perencanaan dan Program Kerja Seksi Pencegahan;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pencegahan bencana;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pencegahan dengan unit kerja lain.;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pencegahan; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun :

- a) bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal perencanaan penanggulangan bencana untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan berdasarkan pedoman dari BNPB sebagai bagian dari perencanaan pembangunan daerah;
- b) Rencana Aksi Daerah Pengurangan Resiko Bencana untuk ditetapkan oleh Kepala Badan;
- c) sistem dan data informasi pencegahan kebencanaan;
- d) standarisasi dan prosedur tetap pencegahan kebencanaan;

2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :

- a) kegiatan pengurangan resiko bencana, melalui :
 - pengenalan dan pemantauan resiko bencana;
 - perencanaan partisipatif penanggulangan bencana;
 - pengembangan budaya sadar bencana;
 - peningkatan komitmen terhadap pelaku penanggulangan bencana; dan
 - penerapan upaya fisik, non fisik dan pengaturan penanggulangan bencana.
- b) identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya dan ancaman bencana;
- c) pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam;
- d) pemantauan terhadap penggunaan teknologi tinggi; dan
- e) penguatan ketahanan sosial dalam menghadapi ancaman bencana;

Pasal 15

- (1) Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, monitoring dan evaluasi terkait kesiapsiagaan kebencanaan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesiapsiagaan memiliki fungsi :
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesiapsiagaan kebencanaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal kesiapsiagaan kebencanaan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal Kesiapsiagaan Kebencanaan.
- (3) Rincian tugas Seksi Kesiapsiagaan, yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 1. menyusun Perencanaan dan Program Kerja Seksi Kesiapsiagaan;
 2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesiapsiagaan kebencanaan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kesiapsiagaan dengan unit kerja lain.;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kesiapsiagaan; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif :

mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan:

 - a) pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini;
 - b) pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
 - c) penyiapan lokasi evakuasi;
 - d) kegiatan peringatan dini yang dilakukan untuk mengambil tindakan cepat dan tepat dalam rangka mengurangi resiko terkena bencana serta mempersiapkan tindakan tanggap darurat; dan
 - e) kegiatan Mitigasi bencana yang dilakukan untuk mengurangi resiko dan dampak yang diakibatkan oleh bencana terhadap masyarakat yang berada pada kawasan rawan bencana.

Pasal 16

- (1) Bidang kedaruratan dan logistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala badan dan/atau Kepala Pelaksana dalam hal fasilitasi/koordinasi, penanganan, monitoring dan evaluasi terkait tanggap darurat dan logistik kebencanaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal penanganan tanggap darurat bencana dan logistik kebencanaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan Daerah dalam hal penanganan tanggap darurat bencana dan logistik kebencanaan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal penanganantanggap darurat bencana dan logistik kebencanaan.
- (3) Rincian tugas Bidang Kedaruratan dan logistik, yaitu :
 - a. Tugas atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Badan;
 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penanganan kedaruratan serta logistik kebencanaan;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Tanggap darurat dan Seksi Logistik sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas Seksi Tanggap Darurat dan Seksi Logistik sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Tanggap Darurat dan Seksi Logistik sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif ;

1. Mengkoordinasikan / memfasilitasi penyelenggaraan:

- a) pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumberdaya untuk menentukan kebutuhan dan tindakan yang tepat dalam penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- b) penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
- c) pengerahan sumber daya manusia, peralatan dan logistik dari instansi/lembaga dan masyarakat untuk melakukan tanggap darurat bencana;
- d) pemenuhan kebutuhan dasar tanggap darurat bencana meliputi kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
- e) perlindungan terhadap kelompok rentan berupa penyelamatan, evakuasi, pengamanan, pelayanan kesehatan dan psikososial;
- f) pemulihan dengan segera prasarana dan sarana;
- g) permintaan bantuan pengerahan sumber daya manusia, peralatan dan logistik kepada pemerintah kabupaten/kota yang terdekat, Pemerintah Provinsi dan/atau BNPB apabila sumber daya manusia, peralatan dan logistik yang dimiliki tidak memadai;
- h) pengadaan barang dan/atau jasa secara terencana dengan memperhatikan jenis dan jumlah kebutuhan tanggap darurat bencana;
- k) penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
- l) pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
- m) penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana;
- n) penyediaan logistik dan peralatan penanggulangan bencana; dan
- o) pengerahan logistik dan peralatan penanggulangan bencana.

2. merumuskan ;

- a) sistem komando tanggap darurat bencana;
- b) rencana operasi tanggap darurat bencana sesuai pedoman yang ditetapkan BNPB;

- c) uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- d) pengelolaan sistem manajemen logistik dan peralatan penanggulangan bencana dalam rangka kesiapsiagaan dalam penyediaan, penyimpanan serta penyaluran logistik dan peralatan ke lokasi bencana; dan
- e) data akurat, informasi dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat bencana; dan

Pasal 17

- (1) Seksi Tanggap Darurat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam hal fasilitasi/koordinasi, penanganan, monitoring dan evaluasi terkait tanggap darurat bencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Tanggap Darurat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal tanggap darurat bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal tanggap darurat bencana; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal tanggap darurat bencana.
- (3) Rincian tugas Seksi Tanggap Darurat yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Tanggap darurat;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal tanggap darurat bencana;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi tanggap darurat dengan unit kerja lain;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Tanggap Darurat; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan:

- a) pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumberdaya untuk menentukan kebutuhan dan tindakan yang tepat dalam penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- b) penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
- c) pengerahan sumber daya manusia, peralatan dan logistik dari instansi/lembaga dan masyarakat untuk melakukan tanggap darurat bencana;
- d) pemenuhan kebutuhan dasar tanggap darurat bencana meliputi kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
- e) perlindungan terhadap kelompok rentan berupa penyelamatan, evakuasi, pengamanan, pelayanan kesehatan dan psikososial;
- f) pemulihan dengan segera prasarana dan sarana;
- g) permintaan bantuan pengerahan sumber daya manusia, peralatan dan logistik kepada pemerintah kabupaten/kota yang terdekat, Pemerintah Provinsi dan/atau BNPB apabila sumber daya manusia, peralatan dan logistik yang dimiliki tidak memadai; dan
- h) pengadaan barang dan/atau jasa secara terencana dengan memperhatikan jenis dan jumlah kebutuhan tanggap darurat bencana.

2. menyusun :

- a) sistem komando tanggap darurat bencana;
- b) rencana operasi tanggap darurat bencana sesuai pedoman yang ditetapkan BNPB; dan
- c) bahan kebijakan daerah guna Penentuan status keadaan darurat bencana oleh Bupati;

Pasal 18

- (1) Seksi logistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang kedaruratan dan logistik dalam hal fasilitasi, koordinasi, penaaangan, monitoring dan evaluasi terkait penyediaan dan pengelolaan logistik kebencanaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Logistik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Logistik bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal Logistik Bencana; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal logistik bencana.
- (3) Rincian tugas Seksi Logistik yaitu :
 - a. Tugas atributif :
 1. menyusun Perencanaan dan Program Kerja Seksi Logistik;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal logistik kebencanaan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Logistik dengan unit kerja lain.;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Logistik; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif :
 1. menyusun dan mengelola Sistem Manajemen Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana dalam rangka kesiapsiagaan dalam penyediaan, penyimpanan serta penyaluran logistik dan peralatan ke lokasi bencana;
 2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan penyediaan logistik dan peralatan penanggulangan bencana;
 3. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan pengerahan logistik dan peralatan penanggulangan bencana;

4. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar; dan
5. penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana.

Pasal 19

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala badan dan/atau kepala pelaksana dalam hal fasilitasi, koordinasi, penanganan, monitoring dan evaluasi terkait rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
- (3) Rincian tugas bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yaitu :
 - a. Tugas atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Badan;
 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi dan Seksi Rekonstruksi sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi dan Seksi Rekonstruksi sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi dan Seksi Rekonstruksi sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. merumuskan:

- a) prioritas kegiatan rehabilitasi pasca bencana didasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana;
- b) rencana rehabilitasi yang didasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana berdasarkan pedoman yang ditetapkan BNPB;
- c) prioritas kegiatan rekonstruksi pasca bencana didasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana; dan
- d) rencana rekonstruksi yang merupakan satu kesatuan dari rencana rehabilitasi pasca bencana berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh BNPB;

2. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan rehabilitasi pada wilayah pasca bencana meliputi:

- a) perbaikan lingkungan daerah bencana;
- b) perbaikan prasarana dan sarana umum;
- c) pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- d) pemulihan sosial psikologis;
- e) pelayanan kesehatan untuk membantu masyarakat yang terkena bencana;
- f) rekonsiliasi dan resolusi konflik;
- g) pemulihan sosial, ekonomi dan budaya;
- h) pemulihan keamanan dan ketertiban;
- i) pemulihan fungsi pemerintahan;
- j) pemulihan fungsi pelayanan publik; dan
- k) permohonan bantuan dana, tenaga ahli, peralatan dan pembangunan prasarana kepada pemerintah provinsi dan/atau pemerintah untuk melaksanakan rehabilitasi pasca bencana sesuai ketentuan perundang-undangan.

3. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan rekonstruksi pasca bencana, meliputi :

- a) pembangunan kembali sarana dan prasarana;
- b) pembangunan kembali sarana sosial masyarakat;
- c) pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;

- d) penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
- e) partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- f) peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya; dan
- g) peningkatan fungsi pelayanan publik.

Pasal 20

- (1) Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam hal fasilitasi, koordinasi, penanganan, monitoring dan evaluasi terkait rehabilitasi pasca bencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal rehabilitasi pasca bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal rehabilitasi pasca bencana; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah dalam hal rehabilitasi pasca bencana.
- (3) Rincian tugas Seksi Rehabilitasi, yaitu :
 - a. Tugas atributif:
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Rehabilitasi;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal rehabilitasi pasca bencana;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Rehabilitasi dengan unit kerja lain;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Rehabilitasi; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas substantif:

1. menyusun :

- a) prioritas kegiatan rehabilitasi pasca bencana didasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana; dan
- b) rencana rehabilitasi yang didasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana berdasarkan pedoman yang ditetapkan BNPB;

2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan kegiatan rehabilitasi pada wilayah pasca bencana meliputi :

- a) perbaikan lingkungan daerah bencana berdasarkan perencanaan teknis dengan memperhatikan masukan mengenai jenis kegiatan dari instansi/lembaga terkait dan aspirasi masyarakat daerah rawan bencana;
- b) perbaikan prasarana dan sarana umum mencakup perbaikan infrastruktur dan fasilitas sosial serta fasilitas umum berdasarkan perencanaan teknis dengan memperhatikan masukan mengenai jenis kegiatan dari instansi/lembaga terkait dan aspirasi kebutuhan masyarakat;
- c) pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat berupa bahan material, komponen rumah atau uang yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi tingkat kerusakan rumah yang dialami;
- d) pemulihan sosial psikologis melalui upaya pelayanan sosial psikologis berupa bantuan konseling dan konsultasi keluarga, pendampingan pemulihan trauma dan pelatihan pemulihan kondisi psikologis;
- e) pelayanan kesehatan untuk membantu masyarakat yang terkena bencana dalam rangka memulihkan kondisi kesehatan masyarakat;
- f) rekonsiliasi dan resolusi konflik untuk membantu masyarakat di daerah rawan bencana dan rawan konflik sosial untuk menurunkan eskalasi konflik sosial kehidupan masyarakat;

- g) pemulihan sosial, ekonomi dan budaya untuk membantu masyarakat terkena dampak bencana dalam rangka memulihkan kondisi kehidupan sosial, ekonomi dan budaya seperti pada kondisi sebelum terjadi bencana melalui upaya layanan advokasi dan konseling, bantuan stimulan aktivitas ekonomi dan pelatihan;
- h) pemulihan keamanan dan ketertiban melalui upaya mengaktifkan kembali lembaga keamanan dan ketertiban di daerah bencana, meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pengamanan dan ketertiban dan koordinasi dengan instansi/lembaga yang berwenang di bidang keamanan dan ketertiban;
- i) pemulihan fungsi pemerintahan melalui upaya mengaktifkan kembali pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan secepatnya, penyelamatan dan pengamanan dokumen negara dan pemerintahan, konsolidasi para petugas pemerintahan, pemulihan fungsi-fungsi dan peralatan pendukung tugas-tugas pemerintahan serta pengaturan kembali tugas-tugas pemerintahan pada instansi/lembaga terkait;
- j) pemulihan fungsi pelayanan publik melalui upaya rehabilitasi dan pemulihan fungsi prasarana dan sarana pelayanan publi, mengaktifkan kembali fungsi pelayanan publik pada instansi/lembaga terkait, dan pengaturan kembali fungsi pelayanan publik; dan
- k) permohonan bantuan dana, tenaga ahli, peralatan dan pembangunan prasarana kepada pemerintah provinsi dan/atau pemerintah untuk melaksanakan rehabilitasi pasca bencana sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam hal fasilitasi, koordinasi, penanganan, monitoring dan evaluasi terkait rekonstruksi pasca bencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rekonstruksi mempunyai fungsi;

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal rekonstruksi pasca bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal rekonstruksi pasca bencana; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan daerah dalam hal rekonstruksi pasca bencana.
- (3) Rincian tugas Seksi Rekonstruksi, yaitu :
- a. Tugas atributif:
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Rekonstruksi;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal rekonstruksi pasca bencana;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Rekonstruksi dengan unit kerja lain.;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Rekonstruksi;
 - 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 - 1. menyusun :
 - a) prioritas kegiatan rekonstruksi pasca bencana didasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana; dan
 - b) rencana rekonstruksi yang merupakan satu kesatuan dari rencana rehabilitasi pasca bencana berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh BNPB;
 - 2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan kegiatan rekonstruksi pasca bencana meliputi :
 - a) pembangunan kembali sarana dan prasarana yang merupakan kegiatan fisik pembangunan baru prasarana dan sarana untuk memenuhi kebutuhan kegiatan ekonomi, sosial dan budaya dengan memperhatikan rencana tata ruang wilayah;

- b) pembangunan kembali sarana sosial masyarakat berupa kegiatan pembangunan baru fasilitas sosial dan fasilitas umum untuk memenuhi kebutuhan aktivitas sosial dan kemasyarakatan;
- c) pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat untuk menata kembali kehidupan dan mengembangkan pola-pola kehidupan kearah kondisi sosial budaya masyarakat yang lebih baik melalui upaya menghilangkan rasa traumatik masyarakat terhadap bencana, mempersiapkan masyarakat melalui kegiatan kampanye sadar bencana dan peduli bencana, penyesuaian kehidupan sosial budaya masyarakat dengan lingkungan rawan bencana serta mendorong partisipasi masyarakat dalam kegiatan pengurangan resiko bencana;
- d) penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
- e) partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat untuk meningkatkan partisipasi dalam rangka membantu penataan daerah rawan bencana ke arah lebih baik dan rasa kepedulian daerah rawan bencana melalui upaya kampanye peduli bencana, mendorong tumbuhnya rasa peduli dan setia kawan pada lembaga, organisasi kemasyarakatan dan dunia usaha serta mendorong partisipasi dalam bidang pendanaan dan kegiatan persiapan menghadapi bencana;
- f) peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya melalui upaya pembinaan kemampuan keterampilan masyarakat yang terkena bencana, pemberdayaan kelompok usaha bersama dapat berbentuk vbantuan dan/atau barang serta mendorong penciptaan lapangan usaha yang produktif; dan
- g) peningkatan fungsi pelayanan publik melalui upaya penyiapan program jangka panjang peningkatan fungsi pelayanan publik serta pengembangan mekanisme dan sistem pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.

Pasal 22

- (1) UPTB dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja UPTB serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Pelaksana.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 71 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karawang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di K a r a w a n g
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di K a r a w a n g
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
K A R A W A N G,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2016
NOMOR : 70 .

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

H. KIKI SAUBARI, SH, MH.
NIP. 19590125 198503 1 003