



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Barito Utara.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Barito Utara sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan, tugas dan fungsi penanggulangan bencana.
7. Kepala Pelaksana BPBD adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Barito Utara.
8. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam atau faktor non alam maupun faktor manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) BPBD merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang penanggulangan bencana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) BPBD dipimpin Kepala Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah, serta dibantu oleh Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) BPBD mempunyai tugas :
 - a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. menetapkan standardisasi 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 1 (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 APBD; dan
 - h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebijakan daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

Pasal 4

BPBD dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai fungsi :

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

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi BPBD, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. unsur Pengarah; dan
- c. unsur Pelaksana.

Bagian Kedua Unsur Pengarah

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Unsur Pengarah

Pasal 6

- (1) Unsur Pengarah berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan dalam penanggulangan bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemantauan, dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.

Paragraf 2

Keanggotaan Unsur Pengarah

Pasal 7

Anggota Unsur Pengarah terdiri dari :

- a. Ketua Unsur Pengarah dijabat oleh Kepala Badan.
- b. Anggota Unsur Pengarah berasal dari :
 1. lembaga/instansi pemerintah daerah yakni dari badan/dinas terkait dengan penanggulangan bencana; dan
 2. masyarakat profesional yakni dari pakar, profesional dan tokoh masyarakat di daerah.
- c. Anggota Unsur Pengarah berjumlah 9 (sembilan) anggota, terdiri dari 5 (lima) pejabat instansi/lembaga pemerintah daerah dan 4 (empat) anggota dari masyarakat profesional di daerah.

Pasal 8

Mekanisme penetapan anggota unsur pengarah, penetapan dan masa jabatan, pemberhentian anggota dan penggantian antar waktu berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Pedoman Pembentukan BPBD.

Bagian Ketiga
Unsur Pelaksana

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Unsur Pelaksana

Pasal 9

- (1) Unsur Pelaksana BPBD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Unsur Pelaksana BPBD dipimpin Kepala Pelaksana yang membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi unsur Pelaksana BPBD sehari-hari.

Pasal 10

Unsur Pelaksana BPBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi:

- a. prabencana;
- b. saat tanggap darurat; dan
- c. pascabencana.

Pasal 11

Unsur Pelaksana BPBD menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian;
- b. pengomandoan; dan
- c. pelaksana.

Pasal 12

- (1) Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, merupakan fungsi koordinasi Unsur Pelaksana BPBD dilaksanakan melalui koordinasi dengan perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana dan pascabencana.
- (2) Fungsi komando sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, merupakan fungsi Komando Unsur Pelaksana BPBD dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
- (3) Fungsi pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, merupakan fungsi Pelaksana Unsur Pelaksana BPBD dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi Unsur Pelaksana BPBD

Pasal 13

- (1) Susunan organisasi Unsur Pelaksana BPBD, terdiri dari:
 - a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretariat Unsur Pelaksana, terdiri atas :

1. Subbagian Penyusunan Program;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri atas :
1. Seksi Pencegahan; dan
 2. Seksi Kesiapsiagaan.
- d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri atas :
1. Seksi Kedaruratan; dan
 2. Seksi Logistik dan Peralatan.
- e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri atas :
1. Seksi Rehabilitasi; dan
 2. Seksi Rekonstruksi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Unsur Pelaksana BPBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk Satuan Tugas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu Kepala Pelaksana BPBD

Pasal 15

- (1) Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan dan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi penanggulangan bencana dengan memberikan dukungan teknis, administratif operasional kepada Kepala Badan meliputi prabencana, keadaan darurat bencana dan pascabencana.
- (2) Kepala pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijaksanaan umum dan teknis kegiatan prabencana, tanggap darurat dan pascabencana penanggulangan bencana

sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;

- b. pelaksanaan koordinasi dengan semua instansi perangkat daerah dan instansi lainnya kegiatan prabencana, tanggap darurat dan pascabencana penanggulangan bencana;
 - c. pengoordinasian kebijakan kegiatan prabencana, tanggap darurat dan pascabencana penanggulangan bencana;
 - d. penyusunan pola perencanaan kegiatan prabencana, tanggap darurat dan pascabencana penanggulangan bencana menurut tingkat dan tahapannya;
 - e. penyusunan perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kegiatan prabencana, tanggap darurat dan pascabencana penanggulangan bencana
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan prabencana, tanggap darurat dan pascabencana penanggulangan bencana
 - g. kerja sama antar Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Provinsi lain, Kabupaten/Kota dan pihak lainnya kegiatan prabencana, tanggap darurat dan pascabencana penanggulangan bencana; dan
 - h. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga Badan.
- (3) Kepala Pelaksana mempunyai kewenangan membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Kepala Sekretariat

Pasal 16

- (1) Kepala Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi Peraturan Perundang-undangan pada Badan Penanggulangan Bencana.
- (2) Kepala Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana program, anggaran belanja dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan ketentuan hukum, Peraturan Perundang-undangan;
 - c. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pelaksanaan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
 - g. pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi.

Pasal 17

Sekretariat, membawahi :

- a. Subbagian Penyusunan Program;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2

Subbagian Penyusunan Program

Pasal 18

- (1) Kepala Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, program dan anggaran, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan serta pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian Penyusunan Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan program, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data bencana;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan program dan rencana terintegrasi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Dokumen Perencanaan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen-dokumen Rencana Strategi Badan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Laporan Penyelenggaraan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Laporan Tahunan Badan; dan
 - j. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas penyusunan program dan rencana, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 19

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b mempunyai tugas menyusun rencana anggaran dan mengelola administrasi keuangan dan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran dan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan BPBD;
- d. melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pengesahan dokumen anggaran;
- f. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran;
- i. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola keuangan dan aset;
- j. melaksanakan penyusunan laporan dan akuntansi, aset dan barang;
- k. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
- l. melaksanakan pengurusan pengadministrasian dan usul penghapusan barang; dan
- m. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja penyusunan rencana anggaran, penatausahaan keuangan, aset dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran.

Paragraf 4

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 20

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, peralatan, perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, peralatan dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. mengelola urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pencetakan dan ekspedisi;
 - d. melaksanakan kegiatan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perparkiran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai kebutuhan;
 - h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
 - i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
- k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai berdasarkan *bezetting formatie*;
- m. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan, dan mengelola dokumentasi/berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian; dan
- q. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan administrasi kepegawaian.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Paragraf 1

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pencegahan pada situasi tidak terjadi bencana dan kesiapsiagaan dalam situasi terdapat potensi ancaman bencana.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - b. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengurangan risiko bencana;
 - c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pencegahan bencana;
 - d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - e. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kesiapsiagaan terhadap potensi bencana;
 - f. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan peringatan dini terjadinya bencana; dan
 - g. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan mitigasi bencana.

Pasal 22

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahi :

- a. Subbidang Pencegahan; dan
- b. Subbidang Kesiapsiagaan.

Paragraf 2
Kepala Seksi Pencegahan

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana penanggulangan bencana, memfasilitasi upaya pengurangan risiko bencana, analisis risiko bencana, penegakan tata ruang, penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pencegahan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pencegahan bencana;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pencegahan bencana;
 - d. menghimpun, mengolah dan menyajikan data potensi ancaman dan risiko bencana;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penanggulangan bencana;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan pengurangan risiko terjadinya bencana daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi upaya pengurangan risiko bencana;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis risiko bencana;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan penegakan rencana tata ruang;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama pemantauan dan penegakan rencana tata ruang;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penetapan dan penerapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun rencana persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
 - n. menyiapkan bahan dan memantau penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana; dan
 - o. menyiapkan bahan, melaksanakan 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.

Paragraf 3
Kepala Seksi Kesiapsiagaan

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesiapsiagaan, meliputi: fasilitasi,

koordinasi, dan pelaksanaan kegiatan di bidang penyusunan dan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana, pengorganisasian pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini, pengorganisasian penyuluhan, pelatihan dan gladi, penyusunan data akurat, informasi dan pemutakhiran prosedur tetap.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Kesiapsiagaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengembangan kesiapsiagaan atas bencana;
 - d. menghimpun, mengolah dan menyajikan data kesiapsiagaan atas ancaman bencana;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penerapan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - g. menyiapkan bahan, menyusun dan menerapkan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan analisis penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyediaan dan penyiapan barang pasokan kebutuhan dasar;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengorganisasian, penyuluhan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama pemantauan dan pelaksanaan penataan ruang;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama pengaturan pembangunan infrastruktur dan tata bangunan;
 - p. menyiapkan bahan, melaksanakan bimbingan teknis dan kerja sama pendidikan, pelatihan dan penyuluhan mitigasi bencana; dan
 - q. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana, pengembangan dan penerapan peringatan dini dan penyelenggaraan kegiatan mitigasi bencana.

Bagian Keempat
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Paragraf 1
Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengkajian, penentuan wilayah bencana, status keadaan darurat dan fasilitasi penyelenggaraan penanggulangan bencana, perlindungan, bantuan kebutuhan dasar dan logistik serta peralatan pada saat keadaan darurat.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengkajian terhadap lokasi, kerusakan dan kerugian terjadinya bencana;
 - b. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penentuan status keadaan darurat bencana;
 - c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - e. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
 - f. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perlindungan kelompok rentan; dan
 - g. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemberian bantuan kebutuhan dasar, logistik dan peralatan.

Pasal 26

Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahi:

- a. Seksi Kedaruratan; dan
- b. Seksi Logistik dan Peralatan.

Paragraf 2
Kepala Subbidang Kedaruratan

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a mempunyai tugas melakukan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya, menentukan status keadaan darurat bencana, melakukan penyelamatan dan evakuasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Kedaruratan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanganan kedaruratan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kedaruratan;

- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana dan kerusakan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi bencana;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi jumlah korban bencana;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis gangguan pelayanan umum dan pemerintahan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sumberdaya alam maupun buatan;
- j. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penetapan status keadaan darurat bencana;
- k. menyiapkan bahan penetapan status keadaan darurat bencana;
- l. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana; dan
- o. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian keadaan darurat, fasilitasi pengerahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi korban bencana.

Paragraf 3

Kepala Seksi Logistik dan Peralatan

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Logistik dan Peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b mempunyai tugas melakukan pengadaan dan atau penerimaan logistik dan peralatan, penggudangan dan penyimpanan, pendistribusian dan pengangkutan logistik untuk memenuhi kebutuhan dasar terdiri dari sandang, pangan dan papan serta logistik lainnya berupa barang habis pakai (sembako, obat-obatan, pakaian dan kelengkapannya, air, tenda, selimut dan sebagainya) serta pengelolaan peralatan penanggulangan bencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Logistik dan Peralatan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengkajian tingkat kerusakan, perlindungan kelompok rentan dan pemenuhan kebutuhan dasar dan logistik;
 - c. menyiapkan dan inventarisasi serta pengelolaan peralatan Penanggulangan bencana;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan identifikasi kelompok rentan akibat bencana;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kelompok rentan akibat bencana;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan terhadap kelompok rentan akibat bencana;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan identifikasi kebutuhan dasar dan logistik;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyediaan pangan, sandang, kesehatan, psikososial;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyediaan penampungan dan tempat hunian; dan
- k. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian tingkat kerusakan akibat bencana, perlindungan kelompok rentan dan pemenuhan kebutuhan dasar dan logistik.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Paragraf 1
Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 29

- (1) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi kerusakan akibat bencana.
- (2) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perbaikan lingkungan;
 - b. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perbaikan sarana dan prasarana umum;
 - c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial psikologis;
 - d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial ekonomis;
 - e. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial budaya;
 - f. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan pelayanan kesehatan;
 - g. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan fungsi pemerintahan;
 - h. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan pelayanan publik;
 - i. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan keamanan dan ketertiban;
 - j. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat dan keagamaan;

- k. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- l. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat; dan
- m. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan peningkatan fungsi pelayanan publik dan kondisi sosial, ekonomi dan budaya.

Pasal 30

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahi:

- a. Seksi Rehabilitasi; dan
- b. Seksi Rekonstruksi.

Paragraf 2

Kepala Seksi Rehabilitasi

Pasal 31

- (1) Kepala Seksi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi rehabilitasi kerusakan akibat bencana, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum dan keagamaan, pemulihan sosial psikologis, sosial ekonomis dan sosial budaya, fungsi pemerintahan dan fungsi pelayanan masyarakat, kemananan dan ketertiban
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Rehabilitasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan bahan kordinasi rehabilitasi lingkungan, fasilitasi dan kerja sama rehabilitasi dampak bencana;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kerusakan akibat bencana;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi rehabilitasi lingkungan daerah bencana;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tingkat kerusakan lingkungan;
 - f. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama perbaikan kerusakan lingkungan;
 - g. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kerusakan prasarana dan sarana umum dan keagamaan;
 - h. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama perbaikan prasarana dan sarana umum dan keagamaan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi dampak negatif sosial psikologis masyarakat akibat bencana;
 - j. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pemulihan kondisi sosial psikologis masyarakat;
 - k. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pelayanan kesehatan korban bencana;

- l. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama kegiatan rekonsiliasi dan resolusi konflik;
- m. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pemulihan sosial, ekonomi dan budaya;
- n. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pemulihan keamanan dan ketertiban;
- o. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pemulihan fungsi pemerintahan;
- p. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pemulihan fungsi pelayanan publik; dan
- q. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rehabilitasi kerusakan akibat bencana, fasilitasi dan kerja sama rehabilitasi dampak bencana.

Paragraf 3

Kepala Seksi Rekonstruksi

Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya dan sarana prasarana, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat, peningkatan fungsi pelayanan publik dan kondisi sosial, ekonomi dan budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Rekonstruksi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana, serta kerja sama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana;
 - c. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kerusakan lingkungan, sarana dan prasarana serta aspek- aspek sosial, ekonomi dan budaya masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana;
 - e. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis fasilitasi dan kerja sama pembangunan kembali dampak kerusakan bencana baik fisik maupun non fisik;
 - f. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pembangunan kembali prasarana dan sarana;
 - g. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pembangunan kembali sarana sosial masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama penerapan rancang bangun yang tepat;
 - j. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama penggunaan teknologi yang lebih baik dan tahan bencana;

- k. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama pengembangan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- l. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
- m. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama peningkatan fungsi pelayanan publik; dan
- n. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana, fasilitasi dan kerja sama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 34

- (1) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana ayat (1) dilakukan oleh Kepala Badan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Uraian tugas Jabatan pelaksana diusulkan oleh Kepala Badan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan BPBD maupun Instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Kepala Badan bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja organisasi yang dipimpinnya dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara prosedural sesuai dengan mekanisme perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

- (1) BPBD mengikuti Rapat Koordinasi BPBD Kabupaten/Kota paling sedikit 1 (satu) kali setahun atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (2) BPBD mengikuti Rapat Koordinasi Nasional Badan Nasional Penanggulangan Bencana paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 37

Hubungan kerja antara BPBD Provinsi dengan BPBD Kabupaten Barito Utara bersifat memfasilitasi/koordinasi, dan pada saat penanganan darurat bencana BPBD Provinsi dapat melaksanakan fungsi komando, koordinasi dan pelaksana.

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja BPBD Provinsi dengan BPBD Kabupaten Barito Utara diatur oleh Kepala BPBD Provinsi dan Kepala BPBD Kabupaten Barito Utara.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada APBD Kabupaten Barito Utara.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban APBD Provinsi Kalimantan Tengah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari PNS yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi PNS BPBD disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (4) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.

BAB VIII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 41

- (1) Kepala Pelaksana BPBD merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan BPBD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 32 Tahun 2014 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada BPBD Kabupaten Barito Utara tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 32 Tahun 2014 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

[22]

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Agustus 2020

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

ttd

JAINAL ABIDIN

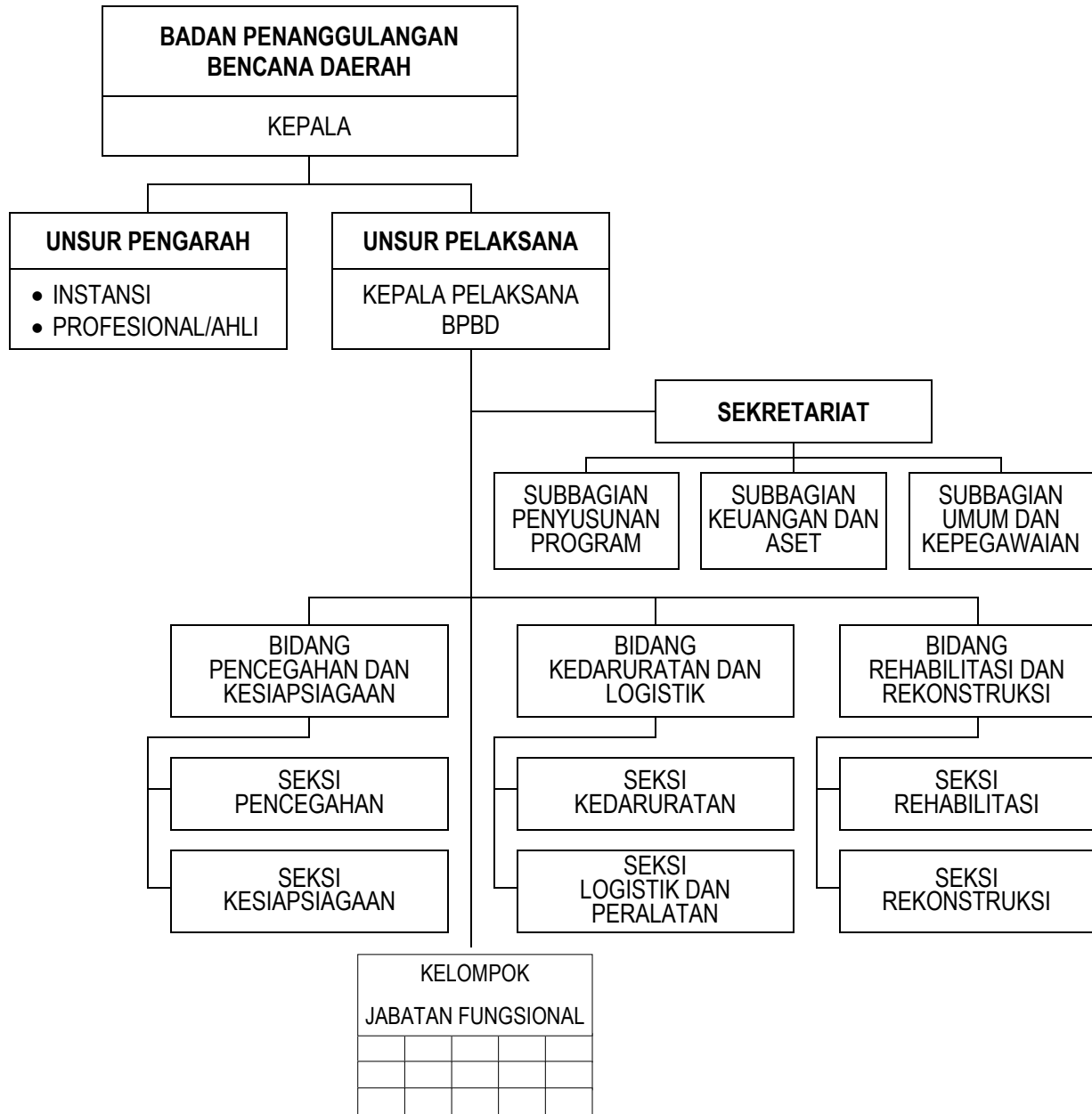
BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2020 NOMOR 38

Salinan Sesuai Dengan Aslinya



LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 38 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA**



BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH