



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN  
NOMOR 72 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana berubah menjadi Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. bahwa guna mengatur Kedudukan, Tugas Pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah dimaksud pada huruf a, perlu merubah Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
18. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Pangandaran.
5. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
6. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.
7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut BPBD adalah perangkat daerah yang melaksanakan penanggulangan bencana dan pemadaman kebakaran.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
10. 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.
11. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
12. Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh kebakaran hutan atau lahan disebabkan karena manusia, kecelakaan transportasi, kegagalan konstruksi atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan, kegiatan keantariiksaan, dan kejadian luar biasa yang diakibatkan oleh hama penyakit tanaman, epidemik dan wabah.

13. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia, meliputi kerusuhan sosial dan konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
14. Kebakaran adalah suatu reaksi oksidasi eksotermis yang berlangsung dengan cepat dari suatu bahan bakar yang disertai dengan timbulnya api/penyalaan.
15. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu secara mandiri.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Kepala BPBD

#### Pasal 2

- (1) Kepala BPBD mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPBD menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Unsur Pengarah

#### Pasal 3

- (1) Unsur Pengarah mempunyai tugas pokok memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Kepala BPBD dalam penetapan rencana, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan konsep kebijakan pelaksanaan penanggulangan bencana daerah;

- b. pemantauan terhadap pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
- c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Unsur Pelaksana

Paragraf 1  
Kepala Pelaksana

Pasal 4

- (1) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana.
- (2) Kepala Pelaksana mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana alam dan kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang penanggulangan bencana dan kebakaran; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan dan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Pelaksana meliputi:
  - a. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - b. menyusun rencana program Badan berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
  - d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
  - e. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan baik dan lancar;
  - f. membina bawahan di lingkungan Badan dengan cara memberikan *reward and punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program, sasaran ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
  - h. merumuskan kebijakan daerah bidang pencegahan, bidang pemadam kebakaran, bidang penyelamatan dan bidang sarana teknis;

- i. memantau, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;
  - j. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur lingkup Badan;
  - k. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Badan dan Bupati setiap bulan dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
  - l. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan kebakaran;
  - m. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan kebakaran;
  - n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - o. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pajak daerah sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
  - p. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
  - q. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - r. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4) Kepala Pelaksana membawahkan :
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - c. Bidang Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekonstruksi;
  - d. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Paragraf 2

### Sekretariat Unsur Pelaksana

## Pasal 5

- (1) Sekretariat Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan pengembangan pola kerjasama penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana Badan;

- b. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Badan;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Badan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan keuangan;
  - d. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
  - e. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rumusan kebijakan administratif kesekretariatan Badan;
  - c. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan;
  - f. menyelenggarakan pengkoordinasian, pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Badan;
  - h. menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional;
  - i. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
  - j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi.
- (5) Dalam melaksanakan tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas sebagaimana ayat (2), (3) dan (4) sekretariat membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, kehumasan dan protokol, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
  - c. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan di lingkungan Badan;
  - d. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah Badan dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
  - e. menyiapkan bahan dan pemeriksaan penulisan tata naskah Badan;
  - f. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan rapat-rapat Badan;
  - g. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
  - h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan Badan dan aset lainnya;
  - i. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Badan;
  - j. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan Badan;
  - k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - m. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
  - n. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes, hukuman disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - o. menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
  - p. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
  - q. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;



- r. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan administrasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- s. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan PD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan data perencanaan evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rencana program dan keuangan kegiatan Badan;
  - b. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Badan;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pedoman teknis operasional pelaksanaan urusan dan kebijakan dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana;
  - d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, program dan kebijakan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana;
  - e. pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas, program dan kegiatan Badan;
  - f. pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana; dan
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun program dan rencana kerja di bidang program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan data dan sistem informasi bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - c. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kegiatan Badan;
  - d. melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis Badan;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyusunan program;

- f. melaksanakan fasilitasi pengkoordinasian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Badan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- h. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- i. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan di bidang administrasi program;
- j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- l. melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program, kegiatan, kebijakan dan urusan pemerintah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

### Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan penanggulangan bencana yang meliputi informasi bencana, pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan penanganan bencana dan pemberdayaan masyarakat pada pra bencana serta pengurangan risiko bencana sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pengurangan risiko bencana;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pengurangan risiko bencana;
  - c. pelaksanaan kerja sama dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pengurangan risiko bencana;
  - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan masyarakat pada pra bencana serta pengurangan risiko bencana; dan

- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas:
- a. membuat rencana dan program kerja pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
  - b. melaksanakan tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
  - c. membuat rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
  - d. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
  - e. menetapkan rumusan kebijakan dan panduan pengetahuan dan kesiapsiagaan terhadap risiko bencana;
  - f. menetapkan rumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat, kemampuan memobilisasi sumber daya, pemeliharaan sumberdaya dan pelatihan personil;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
  - i. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan:
- a. Seksi Pencegahan Bencana; dan
  - b. Seksi Kesiapsiagaan Bencana.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pencegahan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan penanganan Pencegahan bencana;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pencegahan Bencana menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan perencanaan kebijakan di bidang pencegahan pada saat pra bencana dan pengurangan risiko bencana;
  - b. menyiapkan bahan pedoman teknis dan standar di bidang pencegahan pada saat pra bencana serta pengurangan risiko bencana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan pada saat pra bencana serta pengurangan risiko bencana dengan menyusun Rencana Aksi Daerah;

- d. menyiapkan bahan kerjasama di bidang pencegahan pada saat pra bencana pengurangan risiko bencana;
  - e. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan di bidang pencegahan pada saat pra bencana serta pengurangan risiko bencana;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang pencegahan pada saat pra bencana serta pengurangan risiko bencana;
  - g. menyiapkan bahan panduan penanggulangan bencana dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - h. menyiapkan bahan pendidikan dan pelatihan dasar, lanjutan, teknis, simulasi dan gladi; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan Bencana mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana operasional dan program kerja kegiatan pencegahan bencana dan mitigasi pada prabencana;
  - b. melaksanakan bimbingan peningkatan pengetahuan pencegahan dan sikap terhadap risiko bencana;
  - c. menyusun bahan rumusan kebijakan dan panduan penanganan Pencegahan bencana;
  - d. menyusun bahan rumusan kebijakan rencana dan program untuk keadaan darurat bencana;
  - e. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pelatihan penanggulangan dan pencegahan bencana;
  - f. menyusun bahan rumusan kebijakan di bidang pencegahan bencana dan mitigasi pada prabencana;
  - g. penyusunan bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan peningkatan masyarakat terhadap pencegahan bencana dan mitigasi pada prabencana;
  - h. menyusun dan melaksanakan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, gladi/simulasi sistem dan mekanisme pencegahan dan mitigasi pada prabencana;
  - i. melaksanakan evaluasi terhadap perencanaan penyelenggaraan sistem pengendali bencana;
  - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian bencana;
  - k. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
  - m. melaksanakan koordinasi penanganan Pencegahan bencana dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Kesiapsiagaan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan penanganan kesiapsiagaan pada prabencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesiapsiagaan Bencana menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan perencanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - b. menyiapkan bahan pedoman teknis dan standar di bidang kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - d. menyiapkan bahan kerjasama di bidang kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - e. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan di bidang kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang Kesiapsiagaan pada pra bencana;
  - g. menyiapkan bahan fasilitasi dan evaluasi di bidang Kesiapsiagaan pada pra bencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesiapsiagaan Bencana mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana operasional dan program kerja kegiatan kesiapsiagaan bencana dan mitigasi pada prabencana;
  - b. menyusun bahan perencanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan pada prabencana, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - c. menyusun rencana operasional dan program kerja kegiatan penanganan kesiapsiagaan pada prabencana;
  - d. menyusun bahan rumusan kebijakan mekanisme dan sistem pencegahan dini kebencanaan;
  - e. menyusun bahan rumusan kebijakan pemeliharaan sumberdaya dan pelatihan personil;
  - f. menyusun bahan rumusan kebijakan kemampuan memobilisasi sumber daya;
  - g. menyusun bahan rumusan kebijakan di bidang kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan dan peningkatan masyarakat terhadap kesiapsiagaan pada prabencana;
  - h. menyusun dan melaksanakan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, gladi/simulasi sistem dan mekanisme kesiapsiagaan pada prabencana;
  - i. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
  - k. melaksanakan koordinasi kesiapsiagaan penanggulangan bencana dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan.

Paragraf 4  
Bidang Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekontruksi

Pasal 11

- (1) Bidang Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekontruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala lingkup Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekontruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekontruksi mempunyai fungsi:
  - a. perumusan rencana dan pelaksanaan kegiatan kedaruratan, logistik dan rehabilitasi, rekontruksi;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis kedaruratan, logistik dan rehabilitasi, rekontruksi;
  - c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan kedaruratan, logistik dan rehabilitasi, rekontruksi;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekontruksi mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang kedaruratan, logistik dan rehabilitasi, rekontruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian kedaruratan, logistik dan rehabilitasi, rekontruksi;
  - g. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang kedaruratan, logistik dan rehabilitasi, rekontruksi;
  - h. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan kedaruratan, logistik dan rehabilitasi, rekontruksi;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang kedaruratan, logistik dan rehabilitasi, rekontruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam menjalankan tugas pokok fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekontruksi membawahkan:
  - a. Seksi Kedaruratan dan Logistik; dan
  - b. Seksi Rehabilitasi dan Rekontruksi.

## Pasal 12

- (1) Seksi Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekonstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Kedaruratan dan Logistik;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Kedaruratan dan Logistik;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup Kedaruratan dan Logistik;
  - d. penyiapan bahan koordinasi lingkup Kedaruratan dan Logistik;
  - e. penyiapan bahan dan analisis data potensi sumber bahaya atau ancaman dan risiko bencana, kesiapsiagaan atas ancaman bencana dan tanggap darurat bencana, penanganan pengungsi;
  - f. pengkoordinasian pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam, penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
  - g. penyiapan pengorganisasian, pemasangan dan pengujian peringatan dini;
  - h. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
  - i. penyiapan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
  - j. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengerahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
  - k. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik meliputi:
  - a. membuat rencana induk dan rencana daerah dalam rangka pembangunan daerah pemukiman akibat bencana;
  - b. melakukan pelatihan staf dan satuan melalui uji coba dan geladi tentang rencana kontijensi bencana;
  - c. memberikan petunjuk-petunjuk tentang tugas yang akan dilaksanakan dalam penanggulangan bencana sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing;
  - d. memberi pertolongan terhadap korban di lokasi bencana;
  - e. mengoordinasikan lokasi daerah aman dan memberikan tindakan lebih lanjut;
  - f. mengoordinasikan evakuasi medik, pengobatan darurat dan lanjutan ke rumah sakit, menjamin kesehatan dan gizi para pengungsi;
  - g. mengoordinasikan perbaikan darurat terhadap sarana ekonomi, perhubungan dan kehidupan masyarakat, penyediaan air bersih dan fasilitas mandi, cuci, dan kakus (MCK);

- h. melakukan penghitungan kerugian fisik, sarana dan prasarana akibat bencana;
- i. memberikan bantuan/tindakan penanggulangan bencana;
- j. menyiapkan fasilitas dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TRC) maupun Satgas Penanggulangan Bencana;
- k. menyiapkan pos-pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi;
- l. menyebarkan informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian;
- m. menyiapkan dan memeriksa tanda-tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi;
- n. membuat rencana pengembangan wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
- o. membuat rencana tata ruang wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
- p. membuat rencana induk dan rencana detail pembangunan fasilitas prasarana dalam rangka penanggulangan bencana;
- q. membuat peta rawan bencana dan penyebarannya kepada masyarakat;
- r. menyediakan data potensi penanggulangan bencana yang dapat digunakan;
- s. menyediakan data wilayah yang dapat digunakan dalam system informasi penanggulangan bencana Indonesia;
- t. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengadaan logistik;
- u. menerima, menyiapkan dan menyalurkan bantuan logistik;
- v. melakukan pemeliharaan bantuan logistik ketika terjadi bencana;
- w. melakukan pelaporan bantuan baik penerimaan/penyaluran logistik ketika terjadi bencana;
- x. menyelenggarakan administrasi pertanggung jawaban bantuan bencana;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik dan Rehabilitasi, Rekonstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
  - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi;
  - c. penyusunan program dan kegiatan seksi;
  - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.



- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksimempunyai uraian tugas:
- a. menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana;
  - b. merehabilitasi fisik terbatas dan rehabilitasi mental yang terkena bencana;
  - c. mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana;
  - d. melakukan kegiatan yang berkenaan dengan ketahanan terhadap gempa;
  - e. menyiapkan fasilitas terhadap penanggulangan bencana;
  - f. memberikan saran-saran serta laporan terhadap penyelamatan akibat bencana;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. melakukan penghitungan kerugian fisik, sarana dan prasarana akibat bencana;
  - i. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengadaan bantuan uang;
  - j. menerima, menyiapkan dan menyalurkan bantuan uang;
  - k. melakukan pelaporan bantuan baik penerimaan/penyaluran uang pasca terjadi bencana;
  - l. menyelenggarakan administrasi pertanggung jawaban bantuan bencana; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Pelaksana lingkup pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program lingkup pengendalian operasi pemadaman, penyelamatan dan pelatihan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pengendalian operasi pemadaman, penyelamatan dan pelatihan;
  - c. pelaksanaan lingkup pengendalian operasi pemadaman, penyelamatan dan pelatihan; dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian operasi pemadaman, penyelamatan dan pelatihan.

- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan meliputi:
- a. menyusun rencana dan program di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup pengendalian operasi pemadaman, penyelamatan dan pelatihan lingkup pengendalian operasi pemadaman, penyelamatan dan pelatihan;
  - d. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian operasi pemadaman, penyelamatan dan pelatihan;
  - e. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - f. pembinaan peran serta masyarakat dalam upaya pencegahan dan penanganan bahaya kebakaran dan bencana lainnya;
  - g. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - h. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - i. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam menjalankan tugas pokok fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan membawahkan:
- a. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran; dan
  - b. Seksi Penanganan Kebakaran.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan lingkup Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran;
  - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran;
  - c. pelaksanaan lingkup Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran yang meliputi penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman bahaya, kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran di instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah

- (BUMD), dunia usaha, partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran, bencana lainnya serta upaya penyelamatan; dan
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran .
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data sumber bahaya dan ancaman bencana kebakaran;
  - g. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis mitigasi bencana kebakaran;
  - h. menyusun dan melaksanakan rumusan pos komando penanggulangan bencana kebakaran;
  - i. melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap gedung/bangunan/ lahan/kawasan dalam rangka mengantisipasi dan mencegah kebakaran;
  - j. menginventarisasi titik-titik rawan kebakaran termasuk gedung/bangunan, daerah/kawasan/lahan;
  - k. menyusun dan melaksanakan koordinasi dalam rangka pencegahan kebakaran;
  - l. melaksanakan kegiatan sosialisasi, penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman bahaya kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran di instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dunia usaha, serta partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran dan upaya penyelamatan;
  - m. mengorganisir gladi tanggap darurat bahaya kebakaran dan memfasilitasi pelaksanaan rehabilitasi dan realokasi akibat bencana kebakaran;
  - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan Kebakaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 16

- (1) Seksi Penanganan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penanganan Kebakaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Penanganan Kebakaran;
  - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup Penanganan Kebakaran;
  - c. pelaksanaan lingkup pendataan, pemeriksaan dan pengawasan yang meliputi, penanganan jumlah sarana proteksi kebakaran, pengawasan dan penelitian terhadap kualitas sarana sistem proteksi kebakaran, pengolahan data daerah rawan bencana; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Penanganan Kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penanganan Kebakaran mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang penanganan, pendataan, pemeriksaan dan pengawasan kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan Penanganan Kebakaran;
  - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penanganan Kebakaran;
  - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penanganan Kebakaran;
  - f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan Penanganan Kebakaran;
  - g. melaksanakan pendataan jumlah sarana proteksi kebakaran, penanganan, pengawasan dan penelitian terhadap kualitas sarana sistem proteksi kebakaran, pengolahan data daerah rawan bencana;
  - h. melaksanakan kegiatan Pengendalian, Penanganan dan Investigasi Kebakaran;
  - i. pengkoordinasian dan fasilitasi Penanganan dan Investigasi Kebakaran;
  - j. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang Penanganan Kebakaran oleh pimpinan;
  - k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Penanganan Kebakaran sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Satuan Tugas

Pasal 17

- (1) Satuan Tugas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam melaksanakan kaji cepat bencana dan dampak bencana.
- (2) Satuan Tugas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kaji cepat bencana dan dampak bencana terhadap penilaian kerusakan/kerugian;
  - b. pelaksanaan pemberian dukungan dan pendampingan terhadap Kepala Pelaksana BPBD dalam penanganan tanggap darurat bencana;
  - c. pelaksanaan analisa dan pengkajian terhadap jumlah korban dan kerusakan sarana dan prasarana;
  - d. pelaksanaan analisa dan pengkajian terhadap gangguan fungsi pelayanan umum, pemerintahan dan kemampuan sumber daya;
  - e. pelaksanaan pemberian sarana terhadap upaya penanganan bencana;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja dengan sektor dan instansi terkait dalam penanganan darurat bencana.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pelaksana BPBD serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana BPBD.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB III TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 19

- (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 sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan pertauran perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin 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 penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 20

- (1) Kepala Pelaksana wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 21

Dalam hal Kepala Pelaksana berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Pelaksana dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Baperjakat.
- (2) Kepala Pelaksana bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan/atau Keputusan Bupati dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Pelaksana bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Kepala Pelaksana wajib membuat Daftar Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan Badan setiap tahun sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kepala Pelaksana menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (6) Pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan BPBD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 24

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.
- (3) Peraturan Bupati ini berlaku efektif sejak pelantikan/pengisian Pejabat pada Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran, dan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

#### Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 31 Desember 2018  
BUPATI PANGANDARAN,

ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 31 Desember 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd/cap

MAHMUD  
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2018 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran

