

**BUPATI MAGELANG****PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 10 TAHUN 2009****TENTANG****RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PENANGGULANGAN BENCANA
KABUPATEN MAGELANG****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****BUPATI MAGELANG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 14 ayat (10) Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Jabatan Stuktural Pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 21);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 30).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN MAGELANG**

Pasal 1

Rincian tugas Jabatan Struktural pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Magelang adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 30 Januari 2009

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 30 Januari 2009

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,**

ttd

UTOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2009 NOMOR 10

Jl. Letnan Tukiyat No. 59, Telp. (0293) 788181 Fax. (0293) 788122
Kota Mungkid, Kabupaten Magelang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos 56511

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL
PADA
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PENANGGULANGAN BENCANA
KABUPATEN MAGELANG**

Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana :

- 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.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PENANGGULANGAN BENCANA

Tugas Pokok : Memimpin penyusunan dan pelaksanaan kebijakan spesifik daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.

Rincian : 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.

2) Menyusun kebijakan penyelenggaraan urusan dan kewenangan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.

3) Menetapkan rencana strategis jangka panjang, menengah maupun jangka pendek.

4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.

5) Membina dan menyelenggarakan pengawasan teknis di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.

6) Mengendalikan dan mengawasi perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.

7) Mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan urusan dan kewenangan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.

8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan	: SEKRETARIS
Tugas	: Melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan, pengelolaan keuangan, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan perlengkapan, dan pengelolaan kepegawaian.
Rincian	: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya. 2) Mengoordinasikan perencanaan kegiatan masing-masing Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (apabila ada). 3) Mengoordinasikan monitoring dan evaluasi kegiatan masing-masing Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (apabila ada). 4) Mengoordinasikan penyusunan laporan-laporan yang dibutuhkan. 5) Menyusun rencana anggaran dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan. 6) Mengoordinasikan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan. 7) Mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi produk hukum dan kegiatan. 8) Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang dan perlengkapan dan rumah tangga. 9) Mengoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. 10) Mengoordinasikan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas bidang kesekretariatan. 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan	: KASUBBAG PERENCANAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN
Tugas	: Melaksanakan tugas di bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan.
Rincian	: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya. 2) Melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan masing-masing Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (apabila ada). 3) Menyusun rencana jangka panjang, menengah dan pendek internal SKPD. 4) Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan guna kepentingan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan. 5) Menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) internal SKPD. 6) Menyusun Penetapan Kinerja atau yang sejenis satuan kerja perangkat daerah. 7) Menyusun Standar Operasi dan Prosedur (SOP). 8) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan internal SKPD. 9) Menyusun Laporan Pengendalian Operasional Kegiatan atau yang sejenis. 10) Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan suplemennya, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan sejenis internal SKPD. 11) Menghimpun dan menyusun laporan-laporan rutin, berkala dan insidental lainnya. 12) Melaksanakan pengendalian kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan. 13) Menyusun bahan laporan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan. 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KASUBBAG KEUANGAN
- Tugas : Melaksanakan tugas di bidang pengelolaan keuangan internal satuan kerja.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan.
 - 3) Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan maupun perubahan anggaran.
 - 4) Mengoordinasikan administrasi pengelolaan keuangan satuan kerja mulai dari pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sampai dengan pengumpulan bukti pertanggungjawaban keuangan serta pembuatan Buku Kas Umum dan Buku Bantu Keuangan.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi dan laporan perkembangan penyerapan anggaran kegiatan SKPD.
 - 6) Menyusun laporan keuangan dan akuntansi.
 - 7) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan keuangan.
 - 8) Menyusun bahan laporan kegiatan pengelolaan keuangan.
 - 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
- Tugas : Melaksanakan tugas di bidang pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan pengelolaan kepegawaian.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Melaksanakan urusan surat menyurat baik surat masuk maupun keluar.
 - 3) Melaksanakan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum dan kearsipan.
 - 4) Melaksanakan pengelolaan dan administrasi rumah tangga, barang atau perlengkapan.
 - 5) Melaksanakan pengelolaan dan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
 - 6) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan pengelolaan kepegawaian.
 - 7) Menyusun bahan laporan kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan pengelolaan kepegawaian.
 - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BIDANG WAWASAN KEBANGSAAN DAN PENANGANAN KONFLIK
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang pengembangan dan sosialisasi kebangsaan, pelaksanaan ideologi dan kewaspadaan nasional serta penanganan konflik.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penyelenggaraan wawasan kebangsaan dan penanganan konflik.
 - 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan wawasan kebangsaan dan penanganan konflik.
 - 4) Mengoordinasikan dan merencanakan penyelenggaraan wawasan pengembangan nilai-nilai kebangsaan.
 - 5) Mengoordinasikan dan merencanakan fasilitasi pelaksanaan ideologi dan kewaspadaan nasional.
 - 6) Mengoordinasikan dan merencanakan fasilitasi pelaksanaan bela negara.
 - 7) Menginventarisasi dan mempelajari produk hukum dan hal lainnya yang berhubungan dengan bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.
 - 8) Mengoordinasikan, meneliti serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan penanganan konflik.
 - 9) Mengoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan wawasan kebangsaan dan penanganan konflik.
 - 10) Melaporkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan wawasan kebangsaan dan penanganan konflik.
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SUBBIDANG WAWASAN KEBANGSAAN
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang wawasan kebangsaan.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan wawasan kebangsaan.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan wawasan kebangsaan.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, meneliti serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pelaksanaan pengembangan dan sosialisasi wawasan kebangsaan.
 - 5) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan wawasan kebangsaan.
 - 6) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan wawasan kebangsaan.
 - 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SUBBIDANG PENANGANAN KONFLIK
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang analisis dan penanganan potensi konflik ideologi, politik, sosial budaya dan keamanan.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan analisis dan penanganan potensi konflik ideologi, politik, sosial budaya dan keamanan.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis analisis dan penanganan potensi konflik ideologi, politik, sosial budaya dan keamanan.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan, mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan potensi konflik ideologi, politik, sosial budaya dan keamanan.
 - 5) Menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mencegah terjadinya konflik ideologi, politik, sosial budaya dan keamanan.
 - 6) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan analisis dan penanganan potensi konflik ideologi, politik, sosial budaya dan keamanan.
 - 7) Menyusun bahan laporan kegiatan analisis dan penanganan potensi konflik ideologi, politik, sosial budaya dan keamanan.
 - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BIDANG HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang fasilitasi organisasi politik, sosial dan kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat serta pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan fasilitasi organisasi politik, sosial dan kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat serta pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis fasilitasi organisasi politik, sosial dan kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat serta pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 4) Mengoordinasikan penyiapan bahan rapat koordinasi atau forum MUSPIDA sesuai bidangnya
 - 5) Mengoordinasikan dan merencanakan fasilitasi pengembangan partisipasi politik.
 - 6) Mengoordinasikan dan merencanakan pelaksanaan komunikasi dan sosialisasi politik.
 - 7) Mengoordinasikan dan merencanakan fasilitasi pendidikan politik.
 - 8) Menginventarisasi dan mempelajari produk hukum dan hal lainnya yang berhubungan dengan bidang organisasi politik, sosial dan kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat serta pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 9) Mengoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan fasilitasi organisasi politik, sosial dan kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat serta pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 10) Melaporkan pelaksanaan kegiatan fasilitasi organisasi politik, sosial dan kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat serta pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SUBBIDANG FASILITASI PEMILIHAN, ORGANISASI POLITIK DAN ORGANISASI SOSIAL
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang fasilitasi organisasi politik, kemasyarakatan, profesi dan LSM serta fasilitasi pemilihan umum sesuai dengan bidangnya.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan fasilitasi organisasi politik, kemasyarakatan, profesi dan LSM serta fasilitasi pemilihan umum sesuai dengan bidangnya.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis fasilitasi organisasi politik, kemasyarakatan, profesi dan LSM serta fasilitasi pemilihan umum sesuai dengan bidangnya.
 - 4) Mendukung data dan informasi Desk Pemilihan Umum sesuai bidangnya.
 - 5) Menginventarisasi dan mempelajari produk hukum dan hal lainnya yang berhubungan dengan bidang organisasi politik, sosial dan kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat.
 - 6) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan fasilitasi organisasi politik, kemasyarakatan, profesi dan LSM serta fasilitasi pemilihan umum sesuai dengan bidangnya.
 - 7) Menyusun bahan laporan kegiatan fasilitasi organisasi politik, kemasyarakatan, profesi dan LSM serta fasilitasi pemilihan umum sesuai dengan bidangnya.
 - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SUBBIDANG KOMUNIKASI BUDAYA POLITIK
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang fasilitasi pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan fasilitasi pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis fasilitasi pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 4) Menginventarisasi dan mempelajari produk hukum dan hal lainnya yang berhubungan dengan bidang pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 5) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan fasilitasi pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 6) Menyusun bahan laporan kegiatan fasilitasi pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik.
 - 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat.
 - 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat.
 - 4) Mengoordinasikan dan merencanakan kegiatan mitigasi, rehabilitasi dan rekontruksi penanggulangan bencana.
 - 5) Mengoordinasikan sarana dan prasarana penanggulangan bencana.
 - 6) Mengoordinasikan dan merencanakan pembinaan dan pelaksanaan pemberdayaan sumberdaya manusia perlindungan masyarakat serta pelaksanaan bina perlindungan masyarakat.
 - 7) Menginventarisasi dan mempelajari produk hukum dan hal lainnya yang berhubungan dengan bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat.
 - 8) Mengoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat.
 - 9) Melaporkan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat.
 - 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SUBBIDANG PENYELAMATAN DAN REHABILITASI
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi penanggulangan bencana.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi penanggulangan bencana.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi penanggulangan bencana.
 - 4) Menyiapkan bahan dan mengelola sarana dan prasarana penanggulangan bencana serta melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja lainnya yang memiliki aset guna penanggulangan bencana.
 - 5) Menginventarisasi dan mempelajari produk hukum dan hal lainnya yang berhubungan dengan bidang penanggulangan bencana.
 - 6) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi penanggulangan bencana.
 - 7) Menyusun bahan laporan kegiatan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi penanggulangan bencana.
 - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SUBBIDANG BINA PERLINDUNGAN MASYARAKAT
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana di bidang pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat.
 - 4) Menginventarisasi dan mempelajari produk hukum dan hal lainnya yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat.
 - 5) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat.
 - 6) Menyusun bahan laporan kegiatan pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat.
 - 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO