



SALINAN

**BUPATI MURUNG RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA  
NOMOR 43 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN MURUNG RAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MURUNG RAYA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Murung Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002, tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2014 Nomor 146, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 16);

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Murung Raya.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Murung Raya.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggunlangan Bencana Daerah Kabupaten Murung Raya yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk melaksanakan penanggulangan bencana.

8. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Murung Raya.
9. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Murung Raya.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. 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, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
13. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan resiko bencana baik melalui pengurangan ancaman bencana maupun kerentanan pihak yang terancam bencana.
14. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan resiko bencana baik melalui pengurangan ancaman bencana maupun kerentanan pihak yang terancam bencana.
15. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.
16. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pasca bencana, baik pada tingkat pemerintah maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana.
17. Satuan Tugas Bencana Daerah Kabupaten Murung Raya adalah organisasi operasional yang disiapkan dari unsur terkait untuk membantu penanggulangan bencana.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Murung Raya.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) BPBD merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang penanggulangan bencana daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

(1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri dari:

1. Kepala Badan;
2. Unsur Pengarah;
3. Kepala Pelaksana;
4. Sekretariat membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
5. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan :
  - a. Seksi Pencegahan; dan
  - b. Seksi Kesiapsiagaan;
6. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan :
  - a. Seksi Kedaruratan; dan
  - b. Seksi Logistik;
7. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan :
  - a. Seksi Rehabilitasi; dan
  - b. Seksi Rekonstruksi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Kepala Badan**

### **Pasal 4**

(1) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. Penyusunan pedoman kerja dan petunjuk teknis Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas operasional Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- e. Pengevaluasian program kerja dan pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- f. Penyampaian saran dan pertimbangan di bidang Badan Penanggulangan Bencana Daerah.



## **Bagian Kedua Unsur Pengarah**

### **Pasal 5**

- (1) Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan dalam penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unsur pengarah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan konsep pelaksanaan kebijakan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
  - b. Pemantauan dan pengevaluasian penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah.

## **Bagian Ketiga Kepala Pelaksana**

### **Pasal 6**

- (1) Kepala Pelaksana mempunyai tugas pokok membantu kepala Badan melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam penanggulangan bencana daerah yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana secara terintegrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kegiatan dan program kerja penanggulangan bencana daerah secara terpadu, adil dan setara;
  - b. Penetapan target kinerja Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. Pelayanan masyarakat bidang penanggulangan Bencana daerah;
  - d. Pengkoordinasian perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana, tanggap darurat dan pasca bencana;
  - e. Pengkomandoan pengarah sumberdaya manusia, peralatan, logistik dari satuan perangkat kerja lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
  - f. Pelaksanaan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan perangkat daerah lain di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - g. Pembinaan staf dan pengelolaan anggaran BPBD.

## **Bagian Keempat Sekretariat**

### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat dipimpin sekretaris yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan meliputi penyusunan perencanaan, pelaporan dan evaluasi, pengelolaan umum dan kepegawaian, keuangan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi pada BPBD.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris BPBD menyelenggarakan fungsi :
- Pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
  - Pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan/perbekalan, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
  - Pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - Pengelolaan administrasi keuangan;
  - Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Badan;
  - Pengkoordinasian peyelenggaraan tugas satuan Organisasi Badan;
  - Peyelenggaraan pusat data dan informasi kebencanaan; dan
  - Pengkoordinasian pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan serta pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris BPBD dibantu oleh 3 (tiga) Sub bagian sebagai berikut :
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - Sub Bagian Keuangan; dan
  - Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawian**

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (3) Huruf a mempunyai tugas pokok mengelola administrasi perkantoran, kearsifan, perlengkapan, urusan rumah tangga dan asset, protocol dan kehumasan, administrasi kepegawian organisasi tatlaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
- Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan;
  - Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
  - Melakukan pelayanan administrasi perkantoran, pengagendaan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dokumentasi dan kearsipan;
  - Menyusun analisis kebutuhan dan melaksanakan pengadaan sarana prasarana kantor, penyimpanan, distribusi serta pemeliharaan;
  - Menyusun kebutuhan Rencana Barang Unit Tahunan (RTBU);
  - Menyiapkan administrasi dan pengelolaan barang dan aset;
  - Melayani keperluan dan kebutuhan urusan rumah tangga kantor: keamanan dan ketertiban, kebersihan, listrik, telpon/fax, email, air bersih;
  - Melaksanakan urusan kehumasan, protokol dan memfasilitasi rapat-rapat dinas;
  - Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - Melakukan telaah hukum, perundang-undangan terkait masalah organisasi dan ketatalaksanaan;
  - Melakukan upaya penyelesaian masalah-masalah hukum yang berkaitan dengan kepegawaian dan organisasi ketatalaksanaan;

- l. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerjanya secara terus-menerus, preventif, represif;
- m. mengelola administrasi kepegawaian: Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif, Ijin, Cuti, Usul berkala, Usul kenaikan pangkat, Anjab/ABK, mutasi dan formasi;
- n. Melaksanakan urusan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM), disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- o. Melakukan pembinaan dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
- p. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok pengelolaan, pengendalian keuangan, analisis, realisasi, pembukuan, administrasi keuangan, pembinaan bendaharawan dan pelaporan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan bahan-bahan dan petunjuk teknis dibidang pelaksanaan penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
  - b. Merencanakan program dan kegiatan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan;
  - c. Menghimpun dan mengklasifikasi serta mengolah data dan bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan dan pembendaharaan;
  - d. Menyiapkan bahan untuk usulan pengelola barang dan anggaran serta pembentukan panitia pengadaan barang dan jasa;
  - e. Menyiapkan laporan realisasi fisik dan keuangan bulanan, triwulan dan tahunan, Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA);
  - f. Meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - g. Meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
  - h. Meneliti dan melaksanakan pengesahan surat pertanggungjawaban keuangan;
  - i. Melakukan penatausahaan terhadap pemungutan, penerimaan BPBD;
  - j. Melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM);
  - k. Melakukan identifikasi, analisis dan menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya;
  - l. Menyiapkan pelayanan pembayaran gaji, lembur dan penghasilan lainnya;

- m. Melakukan pembinaan dan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya secara terus menerus, preventif maupun represif agar tujuan pengelolaan keuangan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- n. Memberikan penilaian terhadap sasaran kinerja pegawai dibawahnya agar kinerja mereka semakin meningkat; dan
- o. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok mengkoordinir pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, penyusunan rencana kerja dan anggaran, inventarisasi dan pemecahan masalah dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta koordinasi dan pengendalian, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Menghimpun, mengklasifikasi dan mengolah data dan bahan-bahan untuk penyusunan anggaran serta melakukan dokumentasi peraturan undang-undang yang berkaitan dengan program dan kegiatan penanggulangan bencana daerah;
  - b. Menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
  - c. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
  - d. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan dan pembahasan dokumen Rencana Strategis (RESTRAS), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - e. Menyiapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIP), Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPD) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - f. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan data dan informasi program dan kegiatan BPBD;
  - g. Menyiapkan materi paparan dan bahan Rakordal;
  - h. Menghimpun data dan penyusunan profil kelembagaan;
  - i. Melakukan pembinaan dan pengawasan melekat kepada para staf yang dibawahnya dan penilaian terhadap sasaran kinerja pegawai; dan
  - j. Melakukan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan.



**Bagian Kelima**  
**Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok membantu kepala pelaksana dalam mengkoordinasi dan melaksanakan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perencanaan program kerja dan kegiatan pada bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam pelaksanaan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana;
  - d. Pemberian pelayanan administrasi bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
  - e. Pengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, dibantu oleh 2 (dua) Seksi Sebagai Berikut :
  - a. Seksi Pencegahan; dan
  - b. Seksi Kesiapsiagaan

**Paragraf 1**  
**Seksi Pencegahan**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok memantau dan menyiapkan data-data dan bahan berkaitan dengan sumber bahaya dan ancaman bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun perencanaan program kerja pada seksi pencegahan;
  - b. Merumuskan kebijakan di bidang pencegahan bencana;
  - c. Melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dalam pencegahan pra bencana serta pemberdayaan masyarakat dalam upaya pencegahan bencana;
  - d. Menyiapkan bahan dan data serta melaksanakan analisis, penyusunan, penetapan dan penginformasikan peta rawan bencana dan pengembangan prosedur penanggulangan bencana;
  - e. Melaksanakan koordinasi dalam upaya pengurangan risiko bencana;
  - f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan pada pra bencana;
  - g. Melakukan pembinaan dan penilaian terhadap sasaran kinerja pegawai; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Kesiapsiagaan**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemberian dukungan teknis peringatan dini terhadap bencana, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat serta memutakhirkan prosedur tetap tanggap darurat bencana dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam kesiapsiagaan menghadapi bencana dan penanganan kebakaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun perencanaan program kerja pada seksi kesiapsiagaan;
  - b. Merumuskan kebijakan pada bidang kesiapsiagaan pada prabencana dan penanganan kebakaran serta pemberdayaan masyarakat;
  - c. Menyiapkan bahan dan data serta analisis dalam rangka pemberian dukungan teknis peringatan dini terhadap bencana;
  - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian sistem peringatan dini terhadap bencana;
  - e. Melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dalam kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat dalam upaya pencegahan bencana;
  - f. Melakukan upaya peningkatan kapasitas masyarakat di kawasan rawan bencana melalui gladi lapangan, simulasi, wajib latih dan sosialisasi penanggulangan bencana dan penanganan kebakaran;
  - g. Melakukan upaya peningkatan peran serta dan kesiapsiagaan masyarakat dalam penanganan kebakaran;
  - h. Memberikan pelayanan pemadam kebakaran;
  - i. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan pada prabencana;
  - j. Melakukan penggunaan dan penilaian terhadap sasaran kinerja pegawai; dan
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Kedaruratan dan Logistik**

**Pasal 14**

- (1) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana serta penanganan pengungsi dan logistik;
  - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;

- c. Pengkomandoan dalam pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - d. Penyelenggaraan analisis kebutuhan, pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana; dan
  - e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, dibantu oleh 2 (dua) Seksi Sebagai Berikut:
- a. Seksi Kedaruratan; dan
  - b. Seksi Logistik.

**Paragraf 1**  
**Seksi Kedaruratan**

**Pasal 15**

- (1) Kepala Seksi Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok menyiapkan data, bahan dan sumber daya dalam menentukan status keadaan darurat bencana, menyiapkan langkah-langkah penyelamatan dan evakuasi penanggulangan bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kedaruratan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun dan melaksanakan rencana operasional dan program kerja kegiatan penanggulangan bencana tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan penyelenggaraan dapur umum, pendirian tenda-tenda penampungan sementara;
  - c. Melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait pada saat tanggap darurat bencana;
  - d. Melakukan analisa dan menyiapkan data-data dalam menentukan status keadaan darurat bencana;
  - e. Melakukan langkah-langkah penyelamatan dan evakuasi dalam penanggulangan bencana saat tanggap darurat bencana;
  - f. Melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait pada saat tanggap darurat bencana;
  - g. Menyusun rumusan kebijakan pendirian posko komando di lokasi bencana;
  - h. Menyusun bahan rumusan kebijakan penyediaan tempat bermain, oleh raga, sarana hiburan dan informasi;
  - i. Menyusun bahan rumusan kebijakan prosedur tetap penanganan bencana;
  - j. Melakukan analisis kebutuhan sumber daya pada saat tanggap darurat bencana;
  - k. Melakukan pembinaan dan penilaian sasaran kinerja pegawai; dan
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Logistik**

**Pasal 16**

- (1) Seksi Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan pengadaan, penyiapan, pemenuhan dan distribusi logistik dan peralatannya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Logistik melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Menyusun operasional dan program kerja kegiatan dukungan logistik dan peralatannya penanggulangan bencana ;
  - b. Melaksanakan dan pengkoordinasian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
  - c. Melakukan pengadaan dan/atau penerimaan logistik dan peralatannya, penggudangan dan penyimpanan, pendistribusian dan pengangkutan logistik untuk memenuhi kebutuhan dasar terdiri dari sandang, pangan dan papan serta logistik lainnya dan peralatannya;
  - d. Melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dalam hal dukungan logistik, sarana dan prasarana;
  - e. Melakukan analisa dan penyiapan data-data untuk analisis kebutuhan penyaluran distribusi logistik;
  - f. Melaksanakan bantuan bagi kelompok masyarakat atau lembaga sosial yang memerlukan penanganan sosial penanggulangan bencana;
  - g. Melakukan pembinaan dan penilaian terhadap Sasaran Kinerja Pegawai; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi**

**Pasal 17**

- (1) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu kepala pelaksana dalam mengordinasikan dan melaksanakan kebijakan dibidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada wilayah pasca bencana didasarkan analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perencanaan program kerja pada Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana;
  - c. Pelaksanaan perencanaan dan pengoordinasian program/pemulihan perbaikan dan dengan sasaran utama normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan pelayanan publik pasca bencana dengan melibatkan peran serta masyarakat;
  - d. Pemberian pelayanan administrasi Bidang Rehabilitas dan Rekonstruksi; dan
  - e. Pelaksaaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitas dan Rekonstruksi.



- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dibantu oleh 2 (dua) Seksi sebagai berikut :
- a. Seksi Rehabilitasi; dan
  - b. Seksi Rekonstruksi.

**Paragraf 1**  
**Seksi Rehabilitasi**

**Pasal 18**

- (1) Seksi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan rehabilitasi melalui kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemulihan social psikologi, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik, pemulihan social, ekonomi dan budaya serta pemulihan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun dan melaksanakan program kerja rehabilitasi pasca bencana;
  - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi pasca bencana;
  - c. Melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dalam hal pelaksanaan rehabilitasi pasca bencana;
  - d. Melakukan rehabilitasi melalui kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemulihan social psikologi, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik, pemulihan social, ekonomi dan budaya serta pemulihan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik;
  - e. Menyusun bahan rumusan kebijakan normalisasi aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana;
  - f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
  - g. Melakukan pembinaan dan penilaian sasaran kinerja pegawai; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

**Paragraf 2**  
**Seksi Rekonstruksi**

**Pasal 19**

- (1) Seksi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan rekonstruksi wilayah bencana melalui kegiatan pembangunan kembali prasarana dan sarana, sarana sosial masyarakat, peningkatan kondisi sosial masyarakat, ekonomi dan budaya, peningkatan fungsi dan pelayanan publik serta partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan dan peran serta masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekostruksi mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun dan melaksanakan rencana operasional dan program kerja kegiatan rekonstruksi pasca bencana;

- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang rekonstruksi penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- c. Melaksanakan kordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dalam hal pelaksanaan rekostruksi pada pasca bencana;
- d. Melakukan rekonstruksi wilayah bencana melalui kegiatan pembangunan kembali prasarana dan sarana, sarana social masyarakat, peningkatan kondisi social ekonomi dan budaya, peningkatan fungsi pelayanan public, serta partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan dan peran serta masyarakat;
- e. Menyusun bahan rumusan kebijakan penegakan aspek hukum dan ketertiban pasca bencana;
- f. Penyusunan bahan kebijakan penguatan komunitas yang terkena bencana;
- g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan peloparan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang rekonstruksi pada pasca bencana;
- h. Melakukan pembinaan dan penilaian sasaran kinerja pegawai; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.



#### **BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 20**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

##### **Pasal 21**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **BAB V SATUAN TUGAS**

##### **Pasal 22**

- (1) Satuan Tugas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana 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 kebutuhan dan penilaian kerusakan/kerugian;

- b. Pelaksanaan pemberian dukungan dan pendampingan terhadap Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penanganan tenggap darurat bencana;
- c. Pelaksanaan analisa dan pengkajian terhadap jumlah korban dan kerusakan sarana prasarana;
- d. Pelaksanaan analisa dan pengkajian gangguan terhadap fungsi pelayanan umum, pemerintahan dan kemampuan sumber daya;
- e. Pelaksanaan pemberian saran terhadap upaya penanganan bencana;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja dengan sektor dan instansi terkait dalam penanganan darurat bencana; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 23**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Unsur Pengarah, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional, Satuan Tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi, petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Puruk Cahu  
pada tanggal 25 Oktober 2021

**BUPATI MURUNG RAYA,**

**ttd**

**PERDIE M. YOSEPH**

Diundangkan di Puruk Cahu  
pada tanggal 25 Oktober 2021

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

**ttd**

**HERMON**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2021 NOMOR 43.**

SALINAN

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA  
NOMOR 43 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA.

