



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA


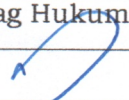

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lamandau;

- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 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);

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 192) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 204, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 251);

MEMUTUSKAN:

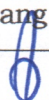
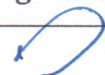

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1


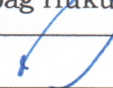

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lamandau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau.

8. Badan Nasional Penanggulangan Bencana adalah sebuah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang mempunyai tugas membantu Presiden Republik Indonesia dalam melakukan penanggulangan bencana
9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lamandau.
10. Kepala Pelaksana Badan adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lamandau.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Daerah yang pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lamandau.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
17. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
18. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
20. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
21. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
22. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
23. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
24. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Badan merupakan bagian dari Perangkat Daerah di bidang penanggulangan bencana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Pelaksana Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah, serta dibantu oleh unsur pengarah dan unsur pelaksana.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas pelaksanaan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, logistik dan pasca bencana secara terintegrasi.

Pasal 4


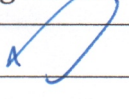

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan menetapkan kebijakan operasional penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi akibat bencana secara adil dan merata ;
- b. perumusan, menetapkan kebijakan operasional, standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- c. perumusan dan menetapkan kebijakan perencanaan penanggulangan bencana;
- d. perumusan dan menetapkan kebijakan operasional penyusunan, penetapan dan pengembangan informasi peta rawan bencana;
- e. perumusan dan menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- f. penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- g. penyampaian laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana; dan
- h. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Unsur Pengarah;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri atas:
 - 1) Kepala Pelaksana
 - 2) Sekretariat, terdiri atas:

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- a) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b) Subbagian Keuangan dan Aset.
 - 3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
 - 4) Bidang Kedaruratan dan Logistik.
 - 5) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
 - 6) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - 7) Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah mempunyai tugas pelaksanaan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat keadaan darurat bencana dan pascabencana secara terintegrasi.

Pasal 7

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi; dan
- b. Komando.

Bagian Kedua Unsur Pengarah

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Unsur Pengarah

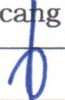
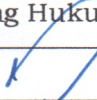

Pasal 8

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

Paragraf 2 Keanggotaan Unsur Pengarah

Pasal 9

Anggota unsur pengarah terdiri dari :

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- a. Ketua unsur pengarah dijabat oleh kepala Badan.
- b. Anggota unsur pengarah berasal dari :
 1. Lembaga/instansi pemerintah daerah yakni dari Badan/Dinas terkait dengan penanggulangan bencana; dan
 2. Masyarakat profesional yakni dari pakar, profesional dan tokoh masyarakat di Daerah.
- c. Anggota unsur pengarah berjumlah 9 (sembilan) anggota, terdiri dari 5 (lima) pejabat instansi/lembaga pemerintah daerah dan 4 (empat) anggota dari masyarakat profesional di daerah.

Pasal 10

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

Bagian Ketiga Kepala Pelaksana Badan


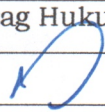

Pasal 11

Kepala Pelaksana Badan bertugas melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, logistik dan pasca bencana secara terintegrasi.

Pasal 12

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala pelaksana Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. membantu kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya melalui Sekretaris Daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi, memimpin, merencanakan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan badan;
- c. pemberian saran dan masukan kepada kepala daerah tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang penanggulangan bencana daerah;
- d. penetapan kebijaksanaan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap renstra serta kebijakan operasional dibidang penanggulangan bencana;
- f. pengkoordinasian, penghimpunan dan penyusunan renstra serta kebijakan operasional dibidang penanggulangan bencana daerah, yang meliputi urusan bidang rehabilitasi dan rekontruksi, pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan penanggulangan kebakaran;
- g. penyusunan konsep sasaran dan menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- h. pembinaan, mengatur dan pelaksanaan kerjasama serta koordinasi dengan instansi teknis yang menyangkut bidang tanggung jawabnya;
- i. perencanaan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok di bidang penanggulangan bencana sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada kepala daerah;

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- j. perumusan kegiatan meliputi urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. pelaksanaan koordinasi, penyusunan kebijakan penentuan status keadaan darurat bencana pada saat tanggap darurat untuk memudahkan akses pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik;
- l. perencanaan dan pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- m. pelaksanaan koordinasi dan melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan penanggulangan bencana di masing-masing daerah agar tercapainya sasaran kinerja penanggulangan bencana; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan kepala daerah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 13

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.


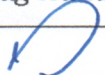

Pasal 14

Sekretariat mempunyai tugas pelaksanaan koordinasi pengendalian serta bimbingan dalam penyusunan program, administrasi dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi, tata laksana, dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pengendalian program;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- d. pengumpulan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- e. pengumpulan bahan dan data penyusunan pelaporan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan;
- h. pelaksanaan urusan perpustakaan, kearsipan, humas, keprotokolan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			


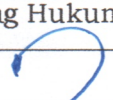

Pasal 16

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas:
 - a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. subbagian keuangan dan aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

Paragraf 1 Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 17

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas penyusunan rencana kerja, mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. memfasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyediakan perlengkapan rumah tangga kantor, mengelola surat menyurat, arsip, perpustakaan, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
 - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi aparatur sipil negara meliputi penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai standar kompetensi jabatan serta;
 - g. mengelola administrasi kepegawaian;
 - h. menyusun laporan kepegawaian dan diklat untuk tiap semester;
 - i. mengelola laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. mengelola administrasi melaksanakan reformasi birokrasi dan budaya kerja pada dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k. mengelola urusan perjalanan dinas;
 - l. menyusun standar operasional prosedur subbagian umum dan kepegawaian;
 - m. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
 - n. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi pada subbagian umum dan kepegawaian; dan

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Aset

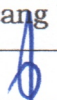
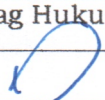

Pasal 18

- (1) Subbagian keuangan dan aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas penyusunan rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian keuangan dan aset mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan dan aset;
 - b. menyusun rekonsiliasi keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - f. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - g. menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
 - h. menyusun rencana kebutuhan barang unit , penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
 - i. membuat daftar kebutuhan barang, rencana tahunan barang unit;
 - j. menerbitkan surat perintah membayar;
 - k. memverifikasi surat pertanggung jawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - l. menyusun laporan keuangan;
 - m. melaksanakan pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
 - n. melaksanakan urusan perpajakan;
 - o. menyusun standar operasional prosedur subbagian keuangan dan aset;
 - p. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian keuangan dan aset secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
 - q. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian keuangan dan aset;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi subbagian keuangan dan aset; dan
 - s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 19

Bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 3, dipimpin oleh seorang kepala

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.

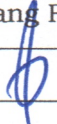
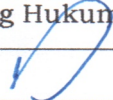

Pasal 20

- (1) Bidang pencegahan dan kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu kepala pelaksana dalam pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pencegahan dan kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, persiapan bahan penyusunan renstra bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - d. penyusunan konsep sasaran, membuat program dan rencana kerja tahunan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - e. persiapan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - f. pengarahan, mengevaluasi dan monitoring perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - g. penyusunan konsep sasaran dan persiapan bahan penetapan petunjuk teknis pelaksanaan dalam bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan pencegahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi, pemantauan dan menghilangkan resiko bahaya;
 - i. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada tahap bencana;
 - j. penyusunan konsep sasaran dan persiapan bahan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan untuk pedoman penanggulangan bencana;
 - k. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kesadaran, kepedulian, kemampuan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 - l. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana Badan.

Bagian Keempat Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 21

Bidang kedaruratan dan logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 4, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Pasal 22

- (1) Bidang kedaruratan dan logistik mempunyai tugas membantu kepala pelaksana dalam pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang kedaruratan dan logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang kedaruratan dan logistik;
 - b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang kedaruratan dan logistik;
 - c. pelaksanaan koordinasi, persiapan bahan penyusunan renstra bidang kedaruratan dan logistik;
 - d. penyusunan konsep sasaran, membuat program dan rencana kerja tahunan urusan kedaruratan dan logistik;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan persiapan bahan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan kedaruratan dan logistik;
 - f. pelaksanaan koordinasi, pengarahan, persiapan bahan petunjuk kebijakan yang terkait dengan bidang kedaruratan dan logistik;
 - g. penyusunan konsep sasaran dan persiapan bahan penetapan petunjuk teknis pelaksanaan dalam bidang kedaruratan dan logistik;
 - h. pelaksanaan koordinasi penentuan status keadaan darurat bencana pada saat tanggap darurat untuk kemudahan akses pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik, sarana dan prasarana;
 - i. prasarana; pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.


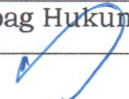

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 23

Bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 5, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.

Pasal 24

- (1) Bidang rehabilitasi dan rekonstruksi mempunyai tugas membantu kepala pelaksana dalam pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada wilayah pascabencana didasarkan analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang rehabilitasi dan rekonstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. pelaksanaan koordinasi, persiapan bahan penyusunan renstra bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. persiapan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- d. pengarahan, evaluasi dan monitoring perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- e. penyusunan konsep sasaran dan penetapan petunjuk teknis dalam bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- f. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- g. persiapan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada kepala pelaksana badan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan dibidang penanggulangan bencana meliputi rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana untuk pedoman penanggulangan bencana;
- i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Badan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.

Pasal 26

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT pada Badan ditetapkan dengan peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN


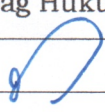

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana; dan
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas instansi pemerintah.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 29


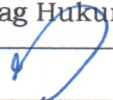

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama Jabatan Pelaksana di lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama Jabatan Pelaksana di lingkungan Badan dengan keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Badan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindehan PNS dalam Jabatan Pelaksana di lingkungan Badan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan Pelaksana lingkup Badan ditetapkan dengan keputusan Kepala Pelaksana Badan.
- (9) Pengangkatan dan pemindehan PNS ayat (6) dan ayat (7) pelaksana sebagaimana dimaksud diusulkan oleh kepala perangkat daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam peta jabatan perangkat daerah.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 30

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Badan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi PNS dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi tambahan ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah masing-masing dengan keputusan kepala perangkat Daerah.
- (5) Pejabat pada Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi PNS di lingkungan Badan disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselon

Pasal 31

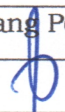
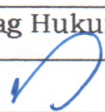

- (1) Kepala Pelaksana Badan adalah jabatan struktural eselon IIB atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Pelaksana Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala UPT, kepala subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 33

- (1) Kepala Pelaksana Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Pelaksana Badan wajib menyampaikan laporan kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
PENDANAAN




Pasal 34

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Badan dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Badan dan ASN yang melaksanakan tugas pada UPT Daerah tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP




Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamandau Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 498), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN KABBAG	
Sub.Koordinator	
Perancang Per UU	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 27 April 2022

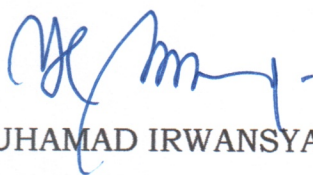
BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 27 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



MUHAMAD IRWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2022 NOMOR 843

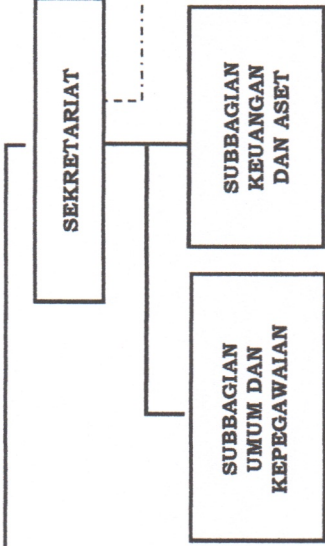
STRUKTUR ORGANISASI SERTA TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LAMANDAU

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR : 39 TAHUN 2022
TANGGAL : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN
LAMANDAU

BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH
KEPALA

UNSUR PENGARAH

UNSUR PELAKSANA
KEPALA PELAKSANA BPBD



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

BIDANG
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

BIDANG
KEDARURATAN DAN LOGISTIK

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

BIDANG
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

UPT

BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN LAMANDAU

JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
Sub.Koordinator	
Perancang Per.UU	

BUPATI LAMANDAU,

HENDRA LESMANA