

SALINAN

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 25 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 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;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. 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);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
10. Unit Pelaksana Teknis Badan, adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
11. Nama - nama jabatan fungsional adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) BPBD merupakan unsur pelaksana urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat pada sub urusan Bencana.

- (2) BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kotawaringin Barat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan dibantu oleh Kepala Pelaksana dalam bertugas membina, memimpin, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengandalikan tugas dan fungsi Badan serta mengoordinasikan kegiatan Unsur Pelaksana.

Pasal 3

- (1) Susunan Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana daerah terdiri atas :
 1. Kepala;
 2. Unsur Pengarah; dan
 3. Unsur Pelaksana, terdiri dari :
 - a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
 - c. Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 5

BPBD merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati

Pasal 6

BPBD mempunyai tugas :

- a. Menetapkan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan merata ;
- b. Menetapkan standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan ;
- c. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana ;
- d. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana ;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana pada wilayahnya ;
- f. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati sebulan sekali dalam keadaan normal dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana ;
- g. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran dana dan barang ;
- h. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) dan sumber anggaran lainnya yang sah dan tidak mengikat ;
- i. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, BPBD menyelenggarakan fungsi:

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan;
 1. Operasional penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, kesiapsiagaan menghadapi bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi akibat bencana secara adil dan merata;
 2. Standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 3. Perencanaan penanggulangan bencana;
 4. Operasional penyusunan, penetapan dan pengembangan informasi peta rawan bencana;
 5. Operasional pengembangan informasi rawan bencana;
 6. Operasional penyusunan, penetapan dan pengembangan informasi peta risiko bencana;
 7. Operasional pengembangan informasi rawan bencana;
 8. Operasional dan prosedur tetap penanggulangan bencana;
 9. Operasional penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 10. Operasional pengendalian, pengumpulan dan penyaluran uang dan barang.
- b. Menyampaikan laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati sebulan sekali dalam keadaan normal dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, BPBD mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan merancang kebijakan penanggulangan bencana sesuai dengan tingkat kewenangan dan karakteristik diwilayah Kotawaringin Barat.
- b. Mengusulkan status dan tingkatan keadaan darurat bencana sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Mengerahkan seluruh potensi/sumber daya yang ada di Kabupaten Kotawaringin Barat untuk mendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- d. Menjalin kerjasama dengan daerah lain atau pihak-pihak lain guna mendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- e. Mengatur dan mengawasi penggunaan teknologi yang berpotensi sebagai sumber ancaman yang berisiko menimbulkan bencana.
- f. Mencegah dan mengendalikan penggunaan dan pemanfaatan sumber daya alam yang melebihi kemampuan alam pada wilayah kewenangannya.

- g. Mengusulkan dan merekomendasikan seorang komandan lapangan penanganan darurat bencana.
- h. Melakukan pengendalian atas pengumpulan dan penyaluran bantuan berupa uang dan/atau barang serta jasa lain (misalnya relawan) yang diperuntukkan untuk penanggulangan bencana di wilayah Kotawaringin Barat.
- i. Menyusun perencanaan, pedoman dan prosedur yang berkaitan dengan penyelenggaraan penanggulangan bencana di wilayah Kotawaringin Barat.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 9

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

Pasal 10

Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah;
- b. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- c. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas BPBD;
- d. Mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- e. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
- f. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana, berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
- g. Melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi pra bencana, saat bencana dan pasca bencana;

- h. Melaporkan pertanggungjawaban kinerja kepada Bupati;
- i. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja BPBD; dan
- j. Membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan termasuk memberikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3).

Bagian kedua
Unsur Pengarah
Pasal 11

- (1) Unsur pengarah berada dan bertanggung jawab langsung kepada kepala BPBD
- (2) Unsur Pengarah berasal dari lembaga/perangkat daerah yang terkait dengan penanggulangan bencana, pakar dan tokoh masyarakat.

Pasal 12

- (1) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala BPBD dalam penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unsur pengarah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. Pemantauan;
 - c. Evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;

Pasal 13

Keanggotaan unsur pengarah dan pengaturannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga
Unsur Pelaksana
Pasal 14

- (1) Unsur Pelaksana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Unsur Pelaksanaan dipimpin Kepala Pelaksana yang membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi unsur pelaksana BPBD sehari-hari.

Pasal 15

- (1) Unsur Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi Prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana secara terintegrasi.
- (2) Unsur Pelaksana BPBD menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi;
 - b. Komando; dan
 - c. Pelaksana.

Bagian Keempat Kepala Pelaksana Pasal 16

BPBD dalam menyelenggarakan fungsinya dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang membantu Kepala badan untuk merumuskan dan menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan merata.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Pelaksana BPBD menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi akibat bencana secara adil dan merata dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana terpadu dan menyeluruh sesuai dengan program dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan agar tercapainya sasaran sesuai rencana.

- c. Melaksanakan komando melalui pengarahannya sumber daya manusia, berbagai peralatan, logistik dan organisasi perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Barat, instansi vertikal, lembaga usaha serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
- d. Membimbing dan mengarahkan tugas sesuai tugas pokok, pada Sekretariat, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik dan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi di lingkungan BPBD untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan koordinasi dan integrasi dengan organisasi perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Barat, instansi vertikal lembaga usaha dan/atau pihak lain dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- f. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan urusan bencana serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan unsur pelaksana BPBD dengan cara membandingkan antara rencana dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- h. Melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
- i. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam keadaan normal dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban;
- j. Melaksanakan Pembinaan dan fasilitas proses hukuman disiplin kepada bawahannya secara berjenjang yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Sekretariat
Pasal 18

Sekretariat dipimpin oleh Sekretris yang berfungsi menyelenggarakan kegiatan penyusunan, perencanaan dan pengendalian program, pengelolaan penatausahaan keuangan, ketatausahaan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta administrasi kepegawaian.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan program dan kegiatan di Sekretariat sesuai dengan rencana program BPBD dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas di lingkungan BPBD;
- b. Mengkoordinasikan bahan penyusunan perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup Sekretariat dan Badan;
- c. Mengkoordinasikan dan menganalisa penyusunan, perumusan dokumen perencanaan program dan anggaran di lingkup Sekretariat dan badan;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian/ asistensi/ pembahasan program, kegiatan dan anggaran dengan unit kerja internal/kementerian/lembaga/instansi terkait;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan, perumusan dokumen pelaporan kinerja, program dan kegiatan serta pertanggungjawaban lingkup Sekretariat;
- f. Mengkoordinasikan, menganalisa dan mengawasi penyusunan, perumusan dokumen hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
- g. Mengkoordinasikan kesejahteraan pegawai, hukuman disiplin pegawai, permasalahan yang dihadapi pegawai yang berdampak pada kinerja pegawai dengan unit kerja/ lembaga/ instansi terkait;
- h. Mengkoordinasikan dan menganalisis Laporan Kinerja, Laporan Keuangan BPBD sebagai pertanggungjawaban Kepala Pelaksana BPBD kepada Bupati;

- i. Membimbing, mengarahkan, memberi petunjuk dan membagi tugas kepada Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan dan staffnya di lingkungan Sekretariat sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
- j. Mengkoordinasikan, sinkronisasi dan integrasi program perencanaan dan perumusan di lingkungan BPBD agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
- k. Melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta hubungan masyarakat dan protokol;
- l. Mengkoordinasikan dan menganalisa data dan informasi kebencanaan di wilayahnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- m. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan penanggulangan bencana, perencanaan, keuangan. Kepegawaian dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Mengevaluasi kegiatan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- p. Membina dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya secara berjenjang yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 20

Sekretariat membawahi :

- 1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan
Pasal 21

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan merupakan unsur pelaksanaan Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, peralatan, perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program dan anggaran pada Subbagian Umum, kepegawaian dan Perlengkapan;
 - c. Melaksanakan pengadaan dan pencatatan kebutuhan perlengkapan kantor barang pakai habis;
 - d. Melaksanakan kehumasan dan informasi publik;
 - e. Melaksanakan pelayanan kerumahtanggaan, pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perparkiran;
 - f. Melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah, kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
 - g. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai berdasarkan bezetting formative memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
 - h. Menyiapkan bahan dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan, dan mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
 - i. Menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian Penghargaan dan Sanksi Kepegawaian;

- j. Menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar semua dapat terlaksanakan dengan baik dan lancar;
- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- l. Membimbing, mengarahkan dan membagi tugas kepada staf di lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- o. Pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya secara berjenjang yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- p. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Sub Bagian Umum, kepegawaian dan Perlengkapan;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Keenam
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 22

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan merupakan unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, kerjasama, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencegahan pada situasi tidak terjadi bencana dan kesiapsiagaan dalam situasi terdapat ancaman bencana.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada prabencana, peningkatan kerjasama serta pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- b. Merencanakan program, kegiatan dan anggaran Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan rencana program BPBD dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas di lingkungan BPBD;
- c. Melaksanakan program, kegiatan dan anggaran di lingkup Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- d. Menyusun perencanaan penanggulangan bencana, kesiapsiagaan dan persyaratan analisis risiko bencana serta standar teknis penanggulangan bencana;
- e. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- f. Mengkoordinasikan pengurangan risiko dan pencegahan bencana, mengintegrasikan dalam perencanaan pembangunan dan pelaksanaan rencana tata ruang;
- g. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi/lembaga, dunia usaha terkait di penyelenggaraan program dan kegiatan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- h. Melakukan pemantauan, evaluasi dan analisis laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan, perumusan dokumen laporan keuangan dan kinerja pelaksanaan program kegiatan lingkup bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- j. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi kesiapsiagaan terhadap potensi bencana dan peringatan dini terjadinya bencana dalam rangka meminimalkan risiko bencana;
- k. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- l. Membimbing, mengarahkan, memberi petunjuk dan membagi tugas kepada stafnya di lingkungan Sekretaris sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- n. Pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya secara berjenjang yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh
Bidang Kedaruratan dan Logistik
Pasal 24

Bidang Kedaruratan dan Logistik merupakan unsur pelaksanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam koordinasi, pembinaan, pengkajian, penentuan wilayah bencana, status keadaan darurat dan fasilitasi penyelenggaraan penanggulangan bencana, perlindungan, bantuan kebutuhan dasar dan logistik pada saat tanggap darurat.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 24, Kepala Bidang kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada kondisi kedaruratan, tanggap darurat, penyelamatan dan evaluasi, penanganan pengungsi, dukungan logistik dan peralatan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- b. Merencanakan program, kegiatan dan anggaran Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan rencana program BPBD dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas di lingkungan BPBD;

- c. Melaksanakan program, kegiatan dan anggaran di lingkup Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- d. Melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi penetapan status keadaan darurat bencana;
- e. Melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital terdampak bencana;
- f. Merumuskan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik dan peralatan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- g. Melaksanakan dan koordinasi kegiatan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penyelamatan dan evaluasi, penanganan pengungsi, dukungan logistik dan peralatan;
- h. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Memantau, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penanggulangan bencana pada kondisi kedaruratan, tanggap darurat, penyelamatan dan evakuasi, penanganan pengungsi, dukungan logistik dan peralatan;
- j. Membimbing, mengarahkan, memberi petunjuk dan membagi tugas kepada stafnya di lingkungan Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
- k. Mengkoordinasikan penyusunan, perumusan dokumen pelaporan keuangan dan kinerja pelaksanaan program kegiatan lingkup bidang kedaruratan dan logistik;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- m. Pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya secara berjenjang yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
Pasal 26

Bidang rehabilitasi dan rekonstruksi merupakan unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala pelaksana dalam menyelenggarakan fungsi melaksanakan Koordinasi, Pembinaan, dan Pengendalian Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan Koordinasi, Pembinaan dan Pengendalian Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana;
- b. Dalam melaksanakan fungsi, kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- c. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pascabencana berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- d. Merencanakan program, kegiatan dan anggaran Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan rencana program BPBD dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas di lingkungan BPBD;
- e. Melaksanakan program, kegiatan dan anggaran di lingkup Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- f. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penghitungan kerusakan dan kerugian pascabencana, merumuskan kebutuhan pemulihan, analisis dan melakukan kajian pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- g. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pemulihan sosial psikologis, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik, sosial ekonomi budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan serta fungsi pelayanan publik;
- h. Melaksanakan koordinasi partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat, peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya, peningkatan fungsi pelayanan publik serta peningkatan pelayanan utama dalam masyarakat;

- i. Membimbing, mengarahkan, memberi petunjuk dan membagi tugas kepada stafnya di lingkungan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
- j. Mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perbaikan sarana dan prasarana umum, pembangunan prasarana dan sarana sosial masyarakat, pemulihan kehidupan sosial ekonomis budaya masyarakat;
- k. Mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- l. Mengkoordinasikan penyusunan, perumusan dokumen pelaporan keuangan dan kinerja pelaksanaan program kegiatan lingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- m. Memantau, mengevaluasi dan menganalisis dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dan tugas penanggulangan bencana pasca bencana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- n. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Mengkoordinasikan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- p. Pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya secara berjenjang yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana teknis Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Badan.

- (2) Unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 29

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

Bagian Kedua

Jabatan Fungsional Umum

Pasal 30

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.

- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap ASN yang belum menduduki jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan ASN dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

BAB VI

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 31

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselon
Pasal 32

- (1) Kepala Badan adalah jabatan struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala Pelaksana adalah Jabatan Struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Kesatu
Tata Kerja
Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi 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 dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator 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 dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator 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.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 34

- (1) Kepala Pelaksana wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;
- (2) Kepala Pelaksana 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 dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator, 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 dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 35

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Badan dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 11 April 2022

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

ttd

NURHIDAYAH

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 11 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

ttd

SUYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 25

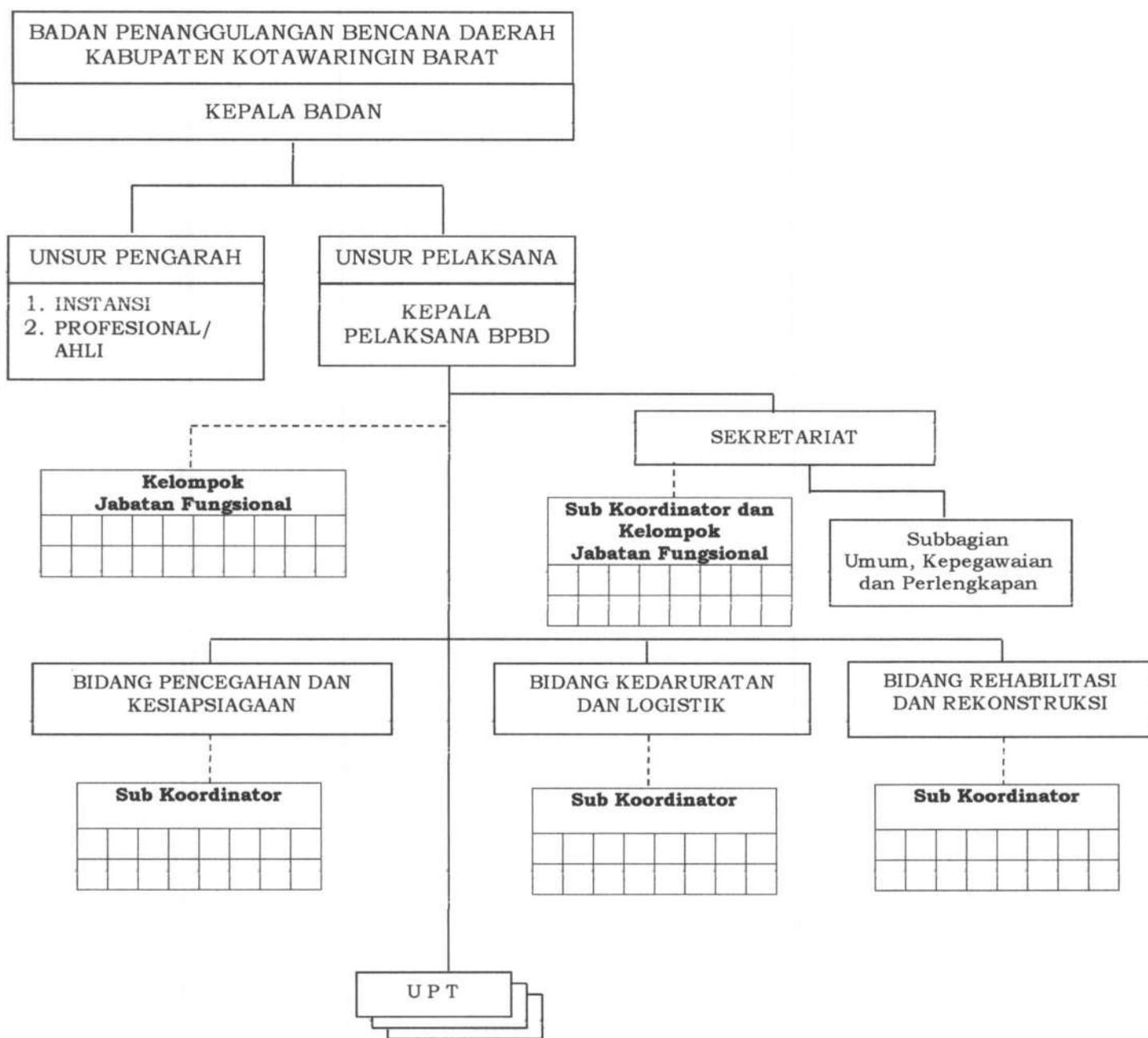
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



BAMBANG WAHYUSUF, SH
NIP. 19760904 200501 1 010

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 25 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

ttd

NURHIDAYAH

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM**

**BAMBANG WAHYUSUF, SH
NIP. 19760904 200501 1 010**