



BUPATI CIANJUR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 128 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIANJUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Organisasi Di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cianjur.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
8. Peraturan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Nasional Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2019 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2022 Nomor 39, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 39);

13. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 126 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2022 Nomor 250).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI CIANJUR TENTANG TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN CIANJUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cianjur.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cianjur.
7. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cianjur.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cianjur.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cianjur.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cianjur.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Daerah.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

16. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. 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 tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) BPBD adalah perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan penanggulangan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang secara *ex officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Dan Fungsi

Pasal 3

- (1) BPBD mempunyai tugas :
 - a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPBD berfungsi :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan bencana dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana serta terencana, terpadu dan menyeluruh.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi BPBD, terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Unsur Pengarah, terdiri dari :
 1. Ketua Pengarah;
 2. Anggota Pengarah.
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari :
 1. Kepala Pelaksana.
 2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 6. Satuan Tugas.
- (2) Ketua Pengarah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b butir 1, dijabat oleh Kepala Badan.
- (3) Anggota pengarah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, butir 2, sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang terdiri dari :
- a. 4 (empat) anggota dari pejabat struktural eselon III atau pejabat administrator pada Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Daerah;
 - b. 3 (tiga) orang dari masyarakat profesional.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 5

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang penanggulangan bencana serta memimpin mengkoordinasikan seluruh tugas dan fungsi badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Unsur Pengarah
Pasal 6

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

Bagian Ketiga
Unsur Pelaksana
Pasal 7

- (1) Unsur pelaksana berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), unsur pelaksana mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - b. komando penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. pelaksanaan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Bagian Keempat
Kepala Pelaksana
Pasal 8

- (1) Kepala Pelaksana mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggaraan penanggulangan bencana serta memimpin, mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional penanggulangan bencana sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk meningkatkan mitigasi dan pengendalian bencana secara terpadu.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan penetapan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) BPBD;
 - b. penyusunan dan penetapan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Badan;
 - c. perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan di bidang penanggulangan bencana daerah;
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan teknis operasional bidang penanggulangan bencana daerah;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan aparatur sipil negara, keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, barang milik daerah/negara, rumah tangga, dan penatausahaan BPBD;
 - f. penyelenggaraan mitigasi, pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang penanggulangan bencana daerah;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam memimpin, mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumberdaya serta kerjasama untuk melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan administrasi umum, pengelolaan administrasi barang milik daerah, pengadaan barang milik daerah, penyediaan jasa penunjang, dan pemeliharaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program serta kegiatan dan anggaran BPBD;
 - c. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) BPBD;
 - d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penanggulangan bencana;
 - e. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP), pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan BPBD;
 - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - j. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - k. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan BPBD;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Keuangan;
 - b. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara agar tertib administrasi kepegawaian dan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;

- b. pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, perpustakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
- c. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Badan;
- d. pelaksanaan penyusunan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif Pegawai dan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
- e. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi : usul kebutuhan formasi, sumpah/janji pegawai, mutasi/penempatan pegawai, penerbitan karpeg, karis/karsu dan taspen, kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional; ujian dinas serta ijin/tugas belajar, pencantuman gelar, pemberian penghargaan Satyalancana Karyasatya, pembinaan pegawai, proses pensiun/purna tugas serta cuti pegawai;
- f. pelaksanaan penyiapan rekapitulasi laporan kehadiran pegawai dan Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga (kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan) dan perlengkapan kantor di lingkungan Badan;
- h. penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) Badan;
- j. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Badan;
- k. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Badan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Keuangan

Pasal 11

- (1) Sub Koordinator Keuangan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Pelaksana.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset Dinas agar tertib administrasi keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Keuangan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tidak langsung serta belanja langsung;
 - c. pelaksanaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - d. pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
 - e. pelaksanaan penelitian kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
 - f. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - g. penghimpunan dan penyiapan bahan penyusunan konsep Surat Keputusan Kepala Dinas tentang pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan pembantu bendahara;
 - h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa, rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, peralatan serta inventaris dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Keuangan;
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Pelaksana.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi perencanaan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran BPBD agar pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja efektif dan efisien sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- b. penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) BPBD;
- c. penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- d. penyiapan dan penyusunan Penetapan Kinerja (Tapkin);
- e. penyiapan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan BPBD;
- f. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan BPBD;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan BPBD;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum Pemerintah Daerah di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat agar terkelolanya pelayanan informasi rawan bencana Kabupaten, pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana, serta penataan sistem dasar penanggulangan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan program dan kegiatan Badan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - e. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dibantu oleh kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Pencegahan.
 - b. Sub Koordinator Kesiapsiagaan.

Paragraf 1

Sub Koordinator Pencegahan

Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Pencegahan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Pelaksana.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi penanganan pencegahan bencana agar terlaksananya mitigasi dan peringatan dini terhadap bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pencegahan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pencegahan;
 - b. penyediaan dokumen kajian risiko bencana;
 - c. penyusunan bahan sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten (per jenis bencana) secara tatap muka kepada penduduk yang tinggal di daerah rawan bencana sesuai jenis ancaman yang ada di kawasan tempat tinggalnya;
 - d. penyusunan rencana penanggulangan bencana Kabupaten;
 - e. penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - f. penyediaan dokumen analisis risiko bencana pada kegiatan pembangunan yang mempunyai risiko tinggi menimbulkan bencana;
 - g. penyediaan dokumen rencana kontinjensi;
 - h. penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - i. penyusunan regulasi penanggulangan bencana Kabupaten;
 - j. penyediaan dokumen tata kelola kelembagaan bencana daerah;
 - k. pelaksanaan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana;
 - l. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pencegahan;
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Koordinator Kesiapsiagaan
Pasal 15

- (1) Sub Koordinator Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Pelaksana.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pelaksanaan penanganan kesiapsiagaan pada prabencana agar terlaksananya kesadaran dan kesiapsiagaan masyarakat terhadap bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Kesiapsiagaan;
 - b. pelaksanaan pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana untuk warga negara maupun aparatur di kawasan rawan bencana;
 - c. penyusunan dokumen hasil pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - d. pelaksanaan penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan pada kawasan-kawasan strategis Kabupaten;
 - e. pelaksanaan gladi kesiapsiagaan terhadap bencana untuk bencana prioritas di daerah;
 - f. penyediaan data dan informasi kebencanaan;
 - g. peningkatan kemampuan teknis dan manajerial Tim Reaksi Cepat tingkat Kabupaten dalam melaksanakan penanganan awal darurat;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas Sub Koordinator Kesiapsiagaan;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Kedaruratan dan Logistik
Pasal 16

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam memimpin, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan penanggulangan bencana yang meliputi penanganan darurat, pengumpulan dan penyaluran uang dan barang secara adil dan setara sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana agar terkelolanya penyelamatan, evakuasi dan penyahuran logistik korban bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah di bidang penanggulangan bencana pada tanggap darurat dan penanganan pengungsi;

- c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
 - e. penyusunan rencana di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - f. komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - g. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
 - h. pemantauan, evaluasi dan analisi pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang logistik, peralatan dan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi.
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Kedaruratan;
 - b. Sub Koordinator Logistik.

Paragraf 1

Sub Koordinator Kedaruratan

Pasal 17

- (1) Sub Koordinator Kedaruratan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Pelaksana.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pelaksanaan tanggap darurat penanganan penanggulangan bencana agar terlaksananya koordinasi dan penanganan kedaruratan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kedaruratan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Kedaruratan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi respon cepat kejadian luar biasa penyakit/wabah prioritas;
 - c. penyusunan bahan pelaksanaan respon cepat darurat bencana;
 - d. penyusunan bahan rumusan kebijakan penyelenggaraan dapur umum;

- e. penyusunan bahan rumusan kebijakan pendirian tenda-tenda penampungan sementara atau tenda-tenda keluarga;
- f. penyusunan bahan rumusan kebijakan evakuasi para korban ketempat yang aman;
- g. penyusunan bahan rumusan kebijakan pendirian posko komando di lokasi bencana;
- h. pelaksanaan dan pengkoordinasian penanganan bencana alam tingkat lokal;
- i. penyusunan bahan rumusan kebijakan prosedur tetap penanganan bencana;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Kedaruratan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Logistik

Pasal 18

- (1) Sub Koordinator Logistik dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Pelaksana.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pelaksanaan dukungan logistik penanggulangan bencana agar terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Koordinator Logistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Logistik;
 - b. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - c. penyusunan bahan rumusan kebijakan penyiapan logistik;
 - d. penyusunan bahan rumusan kebijakan penyelenggaraan pelaksanaan dapur umum dan pendirian tenda-tenda;
 - e. pelaksanaan bantuan rehabilitasi sosial kepada korban bencana;
 - f. pelaksanaan bantuan bagi kelompok masyarakat atau lembaga sosial yang memerlukan penanganan sosial penanggulangan bencana;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Logistik;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 19

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam memimpin, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan penanggulangan bencana yang meliputi rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana secara adil dan setara sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana agar terkelolanya pelayanan pasca bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - c. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengkoordinasian, pengkomandoan dan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - e. penetapan rumusan kebijakan perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik;
 - f. penetapan rumusan kebijakan normalisasi aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana;
 - g. penetapan rumusan kebijakan pembangunan prasarana dan sarana serta kelembagaan pada wilayah pasca bencana;
 - h. penetapan rumusan kebijakan pertumbuhan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban;
 - i. penetapan rumusan kebijakan peningkatan peranserta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana;
 - j. penetapan rumusan kebijakan penguatan komunitas yang terkena bencana;
 - k. penetapan rumusan kebijakan pemberdayaan sosial ekonomi yang terintegrasi dalam program pembangunan daerah;
 - l. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi penanggulangan bencana;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;

- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bidang rehabilitasi dan rekonstruksi dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yaitu Sub Koordinator Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Paragraf 1

Sub Koordinator Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 20

- (1) Sub Koordinator Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Pelaksana.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pelaksanaan penanganan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana agar terlayannya warga yang mendapatkan penanganan pasca bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi kebencanaan;
 - c. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi rehabilitasi dan rekonstruksi kebencanaan;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data serta informasi rehabilitasi dan rekonstruksi kebencanaan;
 - e. penyusunan bahan dan fasilitasi rehabilitasi kebencanaan, meliputi perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik serta pemulihan psikologis, sosial, ekonomi, budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan dan pelayanan publik;
 - f. penyusunan bahan dan fasilitasi rekonstruksi kebencanaan, meliputi pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat, pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana, partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat serta peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik dan pelayanan utama dalam masyarakat;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Satuan Tugas

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada BPBD dapat dibentuk Satuan Tugas.
- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan ditetapkan kemudian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Pada BPBD dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (5) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan struktur organisasi BPBD.
- (6) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Rincian tugas pejabat jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pembinaan administratif dan teknis kelompok jabatan fungsional diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Mekanisme kerja jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mekanisme kerja.

Pasal 23

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan ke Jabatan Fungsional, melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana ayat (1), merupakan pelimpahan sebagian kewenangan dan pembagian kinerja yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (3) Pejabat Fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas sesuai dengan target kinerja Organisasi sesuai *cascading* tugas fungsi organisasi ke tugas fungsi Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Jabatan Pelaksana

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah jabatan pelaksana yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan pelaksana tersebut pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup BPBD maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (3) Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian di lingkungan BPBD wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian di lingkungan BPBD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (5) Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian di lingkungan BPBD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan program BPBD serta menjabarkannya dalam kegiatan dan sub kegiatan sesuai tugas dan fungsi serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian di lingkungan BPBD dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.

- (7) Kepala Pelaksana menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan BPBD dapat disampaikan kepada Perangkat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Sekretaris, dan Kepala Bidang mewakili Kepala Pelaksana dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Pelaksana berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Pelaksana berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Pelaksana yang dimaksud pada ayat (1), dapat menunjuk Sekretaris atau salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Pelaksana sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan unit organisasi di lingkungan BPBD berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan BPBD dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

ESELON DAN KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 28

- (1) Kepala Pelaksana BPBD adalah jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

- (7) Kepala Pelaksana menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan BPBD dapat disampaikan kepada Perangkat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Sekretaris, dan Kepala Bidang mewakili Kepala Pelaksana dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Pelaksana berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Pelaksana berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Pelaksana yang dimaksud pada ayat (1), dapat menunjuk Sekretaris atau salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Pelaksana sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan unit organisasi di lingkungan BPBD berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan BPBD dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

ESELON DAN KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 28

- (1) Kepala Pelaksana BPBD adalah jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Kepegawaian

Pasal 29

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian BPBD serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan BPBD dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) BPBD bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 72 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 6 Desember 2022

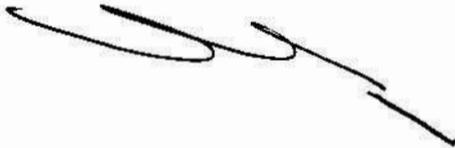
BUPATI CIANJUR,

ttg./cap.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 7 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR



CECEP S. ALAMSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2022 NOMOR 252