



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR 93 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Perangkat Daerah dibentuk untuk membantu menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan daerah disesuaikan dengan karakteristik, intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah berdasarkan asas efisiensi, efektivitas, dan fleksibilitas;
 - b. bahwa untuk menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibentuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang bertugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan sub urusan Bencana yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah, sehingga untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batasan kewenangan dan tanggung jawabnya perlu diatur tugas pokok, fungsi, uraian tugas, dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- c. bahwa berdasarkan Pasal 119 Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja, unit jabatan struktural dan non struktural di lingkungan Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 - 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
 - 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
8. 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);
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1087);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan

Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9);

11. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran.
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.
9. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.
10. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan.
12. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan tugas substantif tertentu dan kegiatan yang sesuai dengan profesinya.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala BPBD

Pasal 2

- (1) BPBD dipimpin oleh seorang Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Kepala BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPBD menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi secara adil dan setara sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
 - b. menetapkan standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai dengan 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 bulan 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; dan
- h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Unsur Pengarah

Pasal 3

- (1) Unsur Pengarah mempunyai tugas pokok memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Kepala BPBD dalam penetapan rencana, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. perumusan konsep kebijakan pelaksanaan penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemantauan terhadap pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
 - c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana; dan

- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Pelaksana BPBD

Pasal 4

- (1) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala BPBD melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana BPBD menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana dan penanganan berfungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan;
 - c. pengkoordinasian kebijakan operasional dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, dan menyeluruh melalui koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana, tanggap darurat bencana dan pasca bencana;
 - d. penyusunan kebijakan, koordinasi, fasilitas pengelolaan, pencegahan, kesiapan pada pra bencana, penanganan pada saat darurat bencana, rehabilitasi, rekonstruksi, pasca bencana dan kelembagaan penanganan bencana;

- e. pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanggulangan penanganan darurat bencana;
 - f. pengkajian masalah strategis di bidang penanggulangan bencana;
 - g. pengkomandoan unsur pelaksana yang dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik, dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
 - h. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
 - i. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
 - j. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional.
- (3) Uraian tugas Kepala Pelaksana BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis BPBD meliputi Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan kebijakan Pemerintah Daerah serta dokumen perencanaan BPBD;

- b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja, Proses Bisnis (Probis), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Badan serta mengoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
- c. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana;
- d. menyelenggarakan kebijakan pemerintah pusat dan provinsi serta kebijakan daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana;
- e. menyelenggarakan perancangan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan BPBD;
- f. membentuk satuan tugas pusat pengendalian operasi termasuk tugas reaksi cepat (tim reaksi cepat meliputi kaji cepat dan penyelamatan/pertolongan);
- g. mendistribusikan tugas kepada bawahan secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas masing-masing;
- h. memantau pelaksanaan tugas bawahan melalui rapat-rapat *intern* dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan program kerja BPBD;

- j. membina bawahan sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karir bawahan;
 - k. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh bawahan sebelum ditandatangani;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas BPBD secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - n. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas BPBD; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Kepala Pelaksana, membawahkan:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - c. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - d. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana BPBD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerjasama.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris BPBD menyelenggarakan fungsi meliputi:
- a. koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi program, perencanaan, dan perurnusan kebijakan di lingkungan BPBD;
 - b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tata laksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana;
 - e. pengumpulan dan data informasi kebencanaan; dan
 - f. koordinasi dalam menyusun laporan penanggulangan bencana.
- (3) Uraian tugas Sekretaris BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (Tapkin), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan satuan yang bersumber dari bidang;

- e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, sarana prasarana, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, serta keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep tata naskah dinas lingkup BPBD berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- k. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup sekretariat sesuai bidang tugasnya;
- l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
- m. mengoordinasikan tugas di staf di lingkup sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- n. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup sekretariat agar dapat melaksanakan dengan baik;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup sekretariat untuk mengetahui kesesuaian dengan rencana;
- p. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekretariatan agar selesai tepat pada waktunya;

- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan atau Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- r. mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja di lingkungan BPBD agar terwujud tertib administrasi;
- s. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- t. menyelenggarakan pembinaan arsiparis;
- u. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum;
- v. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan dinas, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi dinas;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- x. mengoordinasikan laporan kegiatan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada pimpinan;
- y. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan BPBD sesuai dengan ketentuan;
- z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

(4) Sekretaris BPBD, membawahkan:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Substansi Program dan Keuangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. pengadministrasian ketatausahaan, hukum dan peraturan-undangan BPBD;
 - b. penataan organisasi dan tata laksana BPBD;
 - c. peningkatan kapasitas sumber daya manusia, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - d. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
 - d. memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

- e. melaksanakan ketatausahaan, melakukan kegiatan kepegawaian, meningkatkan sumberdaya aparatur di lingkungan BPBD, sesuai ketentuan yang berlaku dan melaksanakan pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- f. membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- g. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan kelengkapan dinas berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pendistribusian barang inventaris kantor;
- h. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan administrasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Kelompok Substansi Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Program dan Keuangan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi program, perencanaan, serta perumusan kebijakan di lingkungan BPBD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. pengkoordinasian program, perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
 - b. sinkronisasi program, perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
 - c. pengintegrasian program, perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
 - d. penyusunan dan persiapan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan anggaran, dan;
 - e. penyusunan laporan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun program dan rencana kerja berdasarkan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) di bidang program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan data dan sistem informasi bidang pencegahan dan penanggulangan bencana berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mempermudah pencarian data;
 - c. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kegiatan BPBD berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk menunjang penyusunan program kerja BPBD;
 - d. melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis BPBD berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran penyusunan Renstra BPBD;
 - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyusunan program berdasarkan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) untuk menyesuaikan program kegiatan dengan anggaran yang ada;

- f. melaksanakan fasilitasi pengkoordinasian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan pertanggungjawaban (LPKJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) BPBD berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran proses penyusunan;
- g. menganalisa data masing-masing bidang untuk penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan BPBD;
- h. membuat telaahan staf berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi program;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mendukung tugas pokok dan fungsi BPBD; dan
- j. melaporkan pelaksanaan program, kegiatan, kebijakan dan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah kepada pimpinan untuk diketahui sebagaimana mestinya.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Paragraf 1

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana BPBD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi meliputi:
- a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana berdasarkan petunjuk teknis agar kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana pada daerah rawan bencana tersusun baik;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat kosep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran administrasi bidang;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - g. membuat telaahan staf berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - h. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Permerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat berdasarkan disposisi pimpinan untuk menunjang kelancaran tugas BPBD;
 - i. melaksanakan pembinaan, monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Pencegahan Bencana; dan
 - b. Kelompok Substansi Kesiapsiagaan Bencana.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pencegahan Bencana

Pasal 9

- (1) Kelompok Substansi Pencegahan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Pencegahan Bencana yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis di bidang pencegahan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pencegahan Bencana menyelenggarakan fungsi meliputi:
- a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data sumber bahaya atau ancaman bencana;
 - b. penyusunan petunjuk teknis mitigasi bencana; dan

- c. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan risiko bencana.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Pencegahan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan kegiatan dan menyusun program Kelompok Substansi Pencegahan Bencana sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. merencanakan kegiatan dan menyusun peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana pada saat prabencana dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. merencanakan dan membentuk organisasi atau satuan gugus tugas bencana;
 - d. merencanakan kegiatan dan membuat serta menempatkan tanda-tanda peringatan, bahaya, larangan memasuki daerah rawan bencana;
 - e. merencanakan kegiatan pelatihan dasar kebencanaan bagi aparat dan masyarakat;
 - f. merencanakan kegiatan sosialisasi, penyuluhan, dan peningkatan pengetahuan masyarakat terkait penanggulangan bencana;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pencegahan Bencana; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Kesiapsiagaan Bencana

Pasal 10

- (1) Kelompok Substansi Kesiapsiagaan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Kesiapsiagaan Bencana yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis di bidang kesiapsiagaan bencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Kesiapsiagaan Bencana menyelenggarakan fungsi meliputi:
- a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data kesiapsiagaan bencana;
 - b. penyusunan petunjuk teknis kesiapsiagaan bencana; dan
 - c. pelaksanaan pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Kesiapsiagaan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan kegiatan dan menyusun program kerja Kelompok Substansi Kesiapsiagaan Bencana sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. merencanakan kegiatan pelatihan siaga/gladi/teknis bagi setiap sektor penanganan bencana;
 - c. merencanakan kegiatan penampungan sementara dan pembuatan rekayasa jalur-jalur evakuasi jika terjadi bencana;
 - d. merencanakan kegiatan dan melaksanakan penyusunan rencana kontijensi (*kontingency plan*);
 - e. membuat laporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kesiapsiagaan Bencana; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Paragraf 1

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 11

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana BPBD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - c. komando pelaksana penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik; dan
 - e. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. merencanakan kegiatan kedaruratan dan logistik berdasarkan petunjuk teknis untuk mengembalikan koordinasi daerah terdampak bencana;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pelaksanaan tugas kepala bidang;
 - e. melaksanakan perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian kedaruratan dan logistik berdasarkan tugas pokok dan fungsi BPBD;
 - f. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang kedaruratan dan logistik berdasarkan peraturan perundang-undangan agar tercipta sumber daya manusia yang efektif dan efisien;
 - g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik guna menyempurnakannya apabila terjadi kesalahan;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kedaruratan dan logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Kedaruratan; dan
 - b. Kelompok Substansi Logistik.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Kedaruratan

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Kedaruratan yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis pada saat tanggap darurat bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Kedaruratan menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data tanggap darurat;
 - b. penyusunan petunjuk teknis tanggap darurat bencana;
 - c. pelaksanaan penanganan korban bencana; dan
 - d. pelaksanaan penanganan pengungsi.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Kelompok Substansi Kedaruratan;
 - b. merumuskan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
 - c. merumuskan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
 - d. melaksanakan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
 - e. melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya;
 - f. menentukan strategi pada situasi darurat bencana;
 - g. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - h. melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar dan perlindungan terhadap kelompok rentan;

- i. melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana saat tanggap darurat bencana;
- j. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- k. melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang kedaruratan; dan
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Kedaruratan.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Logistik

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Logistik yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis penyaluran logistik pasca terjadinya bencana alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Logistik menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data logistik bencana;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan logistik bencana; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan bantuan sosial korban bencana.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Kelompok Substansi Logistik;
 - b. merumuskan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;

- c. merumuskan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- d. melaksanakan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- e. melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya;
- f. menentukan strategi pada situasi darurat bencana;
- g. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi masyarakat yang terkena bencana;
- h. melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar dan perlindungan terhadap kelompok rentan;
- i. melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana saat tanggap darurat bencana;
- j. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- k. melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang logistik; dan
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Logistik.

Bagian Ketujuh

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Paragraf 1

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana BPBD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. merumuskan kebijakan umum di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. merumuskan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
 - d. melaksanakan koordinasi di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
 - e. melaksanakan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
 - f. melaksanakan koordinasi rehabilitasi pada wilayah pasca bencana;
 - g. melaksanakan koordinasi pemulihan dan rekonstruksi pada wilayah pasca bencana;
 - h. melaksanakan hubungan kerja di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana; dan
 - i. melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (4) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan:
 - a. Kelompok Substansi Rehabilitasi; dan
 - b. Kelompok Substansi Rekonstruksi.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Rehabilitasi

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Rehabilitasi yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan serta analisa data rehabilitasi pasca bencana;
 - b. penyusunan petunjuk teknis rehabilitasi pasca bencana;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan rehabilitasi lingkungan, prasarana dan sarana umum yang terkena bencana;
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan perbaikan rumah masyarakat yang terkena bencana; dan
 - e. pengkoordinasian dan pelaksanaan pemulihan kondisi sosial, budaya, ekonomi, keamanan dan ketertiban serta pemulihan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan kebijakan di bidang rehabilitasi pasca bencana;
 - b. menyiapkan bahan pedoman teknis dan standar di bidang rehabilitasi pasca bencana;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi;
 - d. menyiapkan bahan kerjasama di bidang rehabilitasi pasca bencana;
 - e. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan di bidang rehabilitasi pasca bencana;

- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang rehabilitasi pasca bencana;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi di bidang rehabilitasi pasca bencana;
- h. menyiapkan bahan evaluasi di bidang rehabilitasi pasca bencana; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Rekonstruksi

Pasal 16

- (1) Kelompok Substansi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Rekonstruksi yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis bidang rekonstruksi pasca bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data rekonstruksi pasca bencana;
 - b. penyusunan petunjuk teknis rekonstruksi pasca bencana;
 - c. pengkoordinasian pembangunan kembali prasarana dan sarana umum yang terkena bencana; dan
 - d. pengkoordinasian pembangunan kembali rumah masyarakat yang terkena bencana.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan kebijakan di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
 - b. menyiapkan bahan pedoman teknis dan standar di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan kerjasama di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- e. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi dan evaluasi di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Di lingkungan BPBD dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbagi dalam berbagai Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan fungsi BPBD sebagai unsur pemerintahan konkuren, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang dan kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya.
- (2) Kepala Pelaksana BPBD baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan Perangkat Daerah/instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan BPBD dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan BPBD wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada pelaksana.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 20

- (1) Kepala Pelaksana BPBD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan BPBD wajib mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 21

Dalam hal Kepala BPBD berhalangan menjalankan tugas tertentu dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 72 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI PANGANDARAN,

ttd.


H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd.

H. KUSDIANA
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2021 NOMOR 93

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



H. Syarif Hidayat, S.H.,M.Si
Pembina IV/a
NIP. 19701002 199901 1 001