



**BUPATI BERAU**  
**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI BERAU**  
**NOMOR 78 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BERAU,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau, maka perlu diatur susunan organisasi dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau;
  - b. bahwa untuk maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dalam Peraturan Bupati Berau.
- Mengingat :**
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  - 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Berau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Berau.
3. Bupati adalah Bupati Berau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Berau.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
6. Kepala BPBD adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.
7. Unsur Pengarah adalah Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
8. Ketua Unsur Pengarah adalah Ketua Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
9. Unsur Pelaksana adalah Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
10. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
11. Satuan Organisasi adalah sekretariat, bidang, seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
12. Kepala Satuan Organisasi adalah kepala satuan organisasi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
13. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
14. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh

- alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
15. Bencana nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa kebakaran, gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
  16. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antarkomunitas masyarakat, dan teror.

## BAB II

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

BPBD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, dipimpin oleh Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah;

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPBD, terdiri dari :
  - a. Kepala BPBD;
  - b. Unsur Pengarah; dan
  - c. Unsur Pelaksana
- (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
  - a. Kepala Pelaksana
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
    - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset
  - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan :
    - 1) Seksi Mitigasi Bencana;
    - 2) Seksi Kesiapsiagaan Bencana;
  - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan :
    - 1) Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana;
    - 2) Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana;
  - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan :
    - 1) Seksi Rehabilitasi;
    - 2) Seksi Rekonstruksi;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional:
- (2) Struktur Organisasi BPBD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BPBD.
- (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
- (3) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang membantu Kepala BPBD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Unsur Pelaksana sehari-hari.

#### Pasal 5

- (1) BPBD mempunyai tugas:
  - a. menetapkan pedoman dan pengarah terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
  - b. menetapkan standardisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - c. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
  - d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
  - e. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah;
  - f. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
  - g. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
  - h. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - i. menyelenggarakan urusan ketatausahaan;
  - j. melaksanakan pembinaan kelompok jabatan fungsional;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Penetapan pedoman dan pengarah terhadap usaha penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

#### Pasal 6

BPBD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; serta
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

#### Pasal 7

- (1) Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala dalam penanggulangan bencana;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
  - b. pemantauan;
  - c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (3) Pengaturan terhadap keanggotaan, masa jabatan dan pemberhentian Unsur Pengarah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Unsur Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi: prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana.
- (2) Unsur Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi: pengoordinasian, pengomandoan dan pelaksana.
- (3) Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan fungsi koordinasi Unsur Pelaksana yang dilaksanakan melalui koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana.
- (4) Fungsi komando sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan fungsi Komando Unsur Pelaksana yang dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
- (5) Fungsi pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat 2, merupakan fungsi pelaksana Unsur Pelaksana yang dilaksanakan secara terkordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pelaksana wajib membentuk Satuan Tugas Pusat pengendalian Operasi

termasuk tugas reaksi cepat (Tim Reaksi Cepat meliputi kaji cepat dan penyelamatan/pertolongan) dan dapat membentuk Satuan Tugas lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan daerahnya. Satuan Tugas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Pelaksana.

### BAB III

#### RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Pasal 9

Kepala Pelaksana mempunyai tugas membantu Kepala BPBD menyelenggarakan tugas dan fungsi unsur pelaksana dalam melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana secara terintegrasi.

##### Pasal 10

Kepala Pelaksana dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Unsur Pelaksana berdasarkan data, program yang ditetapkan Kepala BPBD dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja
- b. menggerakkan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan dalam program pembangunan yang menjadi tanggung jawab Unsur Pelaksana;
- c. merumuskan kebijakan teknis penanggulangan bencana dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Unsur Pengarah dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
- e. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas penanggulangan bencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
- f. melaksanakan tugas Kepala BPBD sehari-hari;
- g. melaksanakan pembinaan ketatausahaan;
- h. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi;
- i. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- j. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;

- k. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan Bencana;
- l. mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi, sumber daya serta kerjasama;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, rangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana (mitigasi) dan kesiapsiagaan kepada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat termasuk dukungan logistik;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana yang meliputi penanganan pengungsi, rehabilitasi, rekonstruksi dan rekonsiliasi;
- p. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- q. membentuk dan membina satuan tugas pusat pengendalian operasi dan satuan tugas lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan;
- r. merumuskan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
- t. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kepala pelaksana secara keseluruhan;
- u. membuat laporan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
- v. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- w. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja BPBD berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan serta penyusunan laporan kinerja;
- x. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi secara berjenjang agar pelaksanaan tugas BPBD dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
- y. memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati melalui Kepala BPBD tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- z. menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi BPBD di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan BPBD dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi BPBD;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris membawahkan :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset
- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada sub bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern BPBD maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan BPBD guna tertib administrasi;

- h. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokol serta urusan umum;
- i. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik BPBD agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### Pasal 13

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan bidang penanggulangan bencana, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas BPBD.

### Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Penyusunan Program dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program BPBD;
- g. mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja;
- h. mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- i. menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- j. memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis BPBD agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
- k. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik BPBD dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
- m. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- o. melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan BPBD.

### Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- g. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- h. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan BPBD guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- j. mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Ururt Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;

- k. memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 17

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset BPBD.

#### Pasal 18

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku agar dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

- f. meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan BPBD;
- g. mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup BPBD;
- h. mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan BPBD;
- i. membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan BPBD;
- j. menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan BPBD untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. mengatur pengelolaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan BPBD agar penggunaannya efektif dan efisien;
- n. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi BPBD di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan yang meliputi mitigasi bencana dan kesiapsiagaan bencana;

- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan membawahkan :
  - a. Seksi Mitigasi Bencana;
  - b. Seksi Kesiapsiagaan Bencana.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi.

#### Pasal 20

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai rincian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- f. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- g. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat
- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan rencana dan realisasinya

- untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan kepada Kepala Pelaksana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 21

Seksi Mitigasi Bencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan di bidang mitigasi bencana.

#### Pasal 22

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Seksi Mitigasi Bencana mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Mitigasi Bencana berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Mitigasi Bencana dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Mitigasi Bencana dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Mitigasi Bencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Mitigasi Bencana dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan mitigasi bencana;
- g. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pencegahan dan mitigasi bencana;
- h. melaksanakan Pembinaan pencegahan dan mitigasi bencana;
- i. menyelenggarakan analisis, penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta rawan bencana;

- j. mengontrol pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan sistem peringatan dini bencana;
- k. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan upaya pengurangan risiko bencana;
- l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Mitigasi Bencana berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. melaporkan kegiatan Seksi Mitigasi Bencana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### Pasal 23

Seksi Kesiapsiagaan Bencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan di bidang kesiapsiagaan bencana.

### Pasal 24

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Seksi Kesiapsiagaan Bencana mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kesiapsiagaan Bencana berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesiapsiagaan Bencana dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesiapsiagaan Bencana dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesiapsiagaan Bencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kesiapsiagaan Bencana dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesiapsiagaan dan peningkatan peran serta masyarakat;
- g. melaksanakan Penyelenggaraan, pembinaan, dan pengoordinasian kesiapsiagaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam penanggulangan bencana;
- h. menyelenggarakan analisis, penyusunan, dan pengembangan prosedur penanggulangan bencana;
- i. menyelenggarakan peningkatan kapasitas masyarakat di kawasan rawan bencana melalui gladi lapang, simulasi, wajib latih, dan sosialisasi penanggulangan bencana
- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesiapsiagaan Bencana berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Seksi Kesiapsiagaan Bencana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi BPBD di bidang kedaruratan dan logistik yang meliputi kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi dan logistik bencana;
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang kedaruratan dan logistik membawahkan:
  - a. Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana;
  - b. Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana.

- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi.

#### Pasal 26

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai rincian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Kedaruratan dan Logistik dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- f. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- g. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik
- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik kepada Kepala Pelaksana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 27

Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Kedaruratan dan Logistik di bidang kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana.

#### Pasal 28

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana;
- g. menyelenggarakan kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana;
- h. melaksanakan koordinasi operasional penanggulangan bencana;

- i. menyelenggarakan analisis dan pengoordinasian pemantauan status dan tingkatan keadaan darurat bencana;
- j. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi pembinaan, dan pelatihan pencarian, penyelamatan, dan evakuasi korban bencana;
- k. menyelenggarakan perlindungan sosial dan pemberian rasa aman pada masyarakat;
- l. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi sistem komunikasi kebencanaan;
- m. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- o. melaporkan kegiatan Seksi Kedaruratan dan Operasional Penanggulangan Bencana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 29

Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Kedaruratan dan Logistik di bidang penanganan pengungsi dan logistik bencana.

#### Pasal 30

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana

- dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
  - e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencanadengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penanganan pengungsi dan penyediaan logistik penanggulangan bencana;
  - g. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi penanganan pengungsi;
  - h. menyelenggarakan pengembangan prosedur penanganan pengungsi;
  - i. menyelenggarakan penanganan dan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana;
  - j. menyelenggarakan analisis kebutuhan, pemantauan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
  - k. menyelenggarakan dan dan melaksanakan koordinasi penyediaan dan penyaluran logistik penanggulangan bencana;
  - l. menyelenggarakan dan melaksanakan pengendalian, dan koordinasi bantuan penanggulangan bencana;
  - m. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
  - n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencanaberdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
  - o. melaporkan kegiatan Seksi Penanganan Pengungsi dan Logistik Bencana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - p. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 31

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi BPBD di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;

- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi membawahkan:
  - a. Seksi Rehabilitasi;
  - b. Seksi Rekonstruksi
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi.

### Pasal 32

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai rincian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi;
- f. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
- g. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- i. melaporkan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kepada Kepala BPBD berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai

bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### Pasal 33

Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi di bidang rehabilitasi.

### Pasal 34

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Seksi Rehabilitasi mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Rehabilitasi berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Rehabilitasi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Rehabilitasi dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Rehabilitasi melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Rehabilitasi dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi;
- g. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi analisis perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi rehabilitasi;
- h. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai ke tingkat yang memadai pada wilayah pascabencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana;
- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Seksi Rehabilitasi berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### Pasal 35

Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi di bidang rekonstruksi

#### Pasal 36

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Kepala Seksi Rekonstruksi mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Rekonstruksi berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Rekonstruksi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Rekonstruksi dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Rekonstruksi melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Rekonstruksi dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rekonstruksi;

- g. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi analisis perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi rekonstruksi;
- h. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pascabencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pascabencana;
- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Rekonstruksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Seksi Rekonstruksi berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### BAB IV

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPBD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan BPBD serta instansi lain diluar BPBD sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan sertapetunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

#### Pasal 39

Dalam hal Kepala Pelaksana berhalangan, maka Sekretaris secara struktural atau pejabat struktural lainnya sesuai dengan daftar urutan kepangkatan dapat melaksanakan tugas-tugas Kepala Pelaksana.

## BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 40

- (1) Kepala Pelaksana adalah jabatan eselon II b atau jabatan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah jabatan eselon III b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala sub bagian dan kepala seksi adalah jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

#### Pasal 41

- (1) Kepala Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Pelaksana melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 42

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Berau.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 43

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan kelembagaan perangkat daerah, maka akan disesuaikan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### Pasal 44

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Berau Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2014 Nomor 5 ) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Berau.

Ditetapkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 21 Desember 2016

  
BUPATI BERAU,  
  
H. MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 21 Desember 2016

  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BERAU,  
  
H. JONIE MARHANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 NOMOR 78

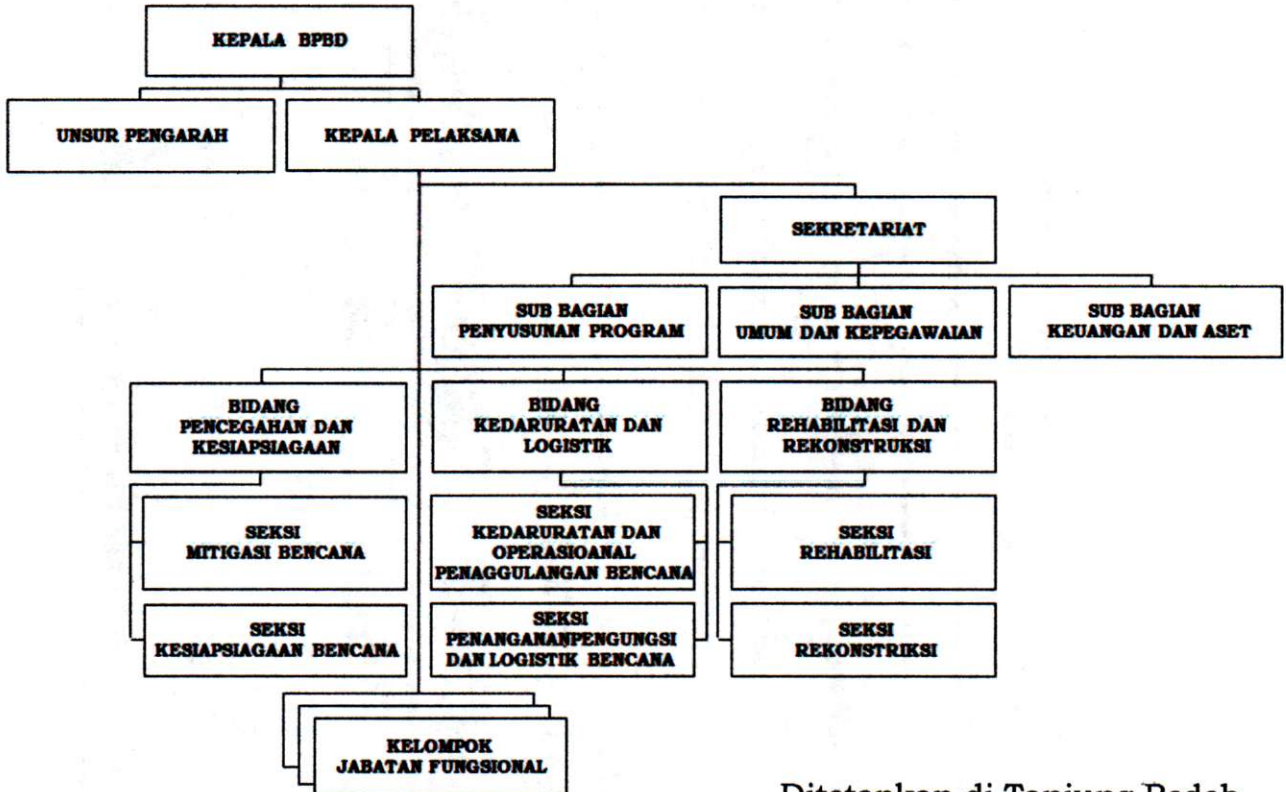
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR : 78 TAHUN 2016

TANGGAL : 21 DESEMBER 2016

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN  
TATA KERJA BADAN  
PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN BERAU**



Ditetapkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 21 Desember 2016

BUPATI BERAU,

H. MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 21 Desember 2016

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BERAU,  
SEKRETARIAT DAERAH  
03  
H. JONIE MARHANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 NOMOR 78