



SALINAN

BUPATI PANDEGLANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI PANDEGLANG

NOMOR 123 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN
PEMADAM KEBAKARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2006 tentang Pedoman Umum Mitigasi Bencana;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
11. Peraturan Kepala Pelaksana BPBD Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Propinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANDEGLANG TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN PEMADAM KEBAKARAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pandeglang.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pandeglang.
7. Kepala Pelaksana BPBD Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran yang untuk selanjutnya disebut Kepala BPBD adalah Kepala BPBD Kabupaten Pandeglang.
8. Unit kerja adalah Sekretariat dan Bidang pada BPBD.
9. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan adalah UPT Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pandeglang.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah
11. 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, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) BPBD merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi penanggulangan bencana daerah, pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
- (2) BPBD dipimpin oleh Kepala yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) BPBD mempunyai tugas:
- a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana, pemadam kebakaran, penyelamatan yang mencakup pencegahan, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana, pemadam kebakaran dan penyelamatan 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 daerah;
 - f. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan 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; dan
 - i. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), BPBD mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana pemadam kebakaran, penyelamatan dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat, tepat, efektif dan efisien;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana pemadam kebakaran, penyelamatan secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Satu
Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan organisasi BPBD terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Unsur pengarah;
- c. Unsur pelaksana.

Bagian Kedua
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

Kepala mempunyai tugas memimpin BPBD dalam menjalankan tugas dan fungsi BPBD.

Pasal 6

Unsur pengarah berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPBD.

Pasal 7

Unsur pengarah mempunyai tugas dan fungsi:

- (1) Unsur pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala BPBD dalam penanggulangan bencana, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- (2) Unsur pengarah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemantauan; dan
 - c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga
Keanggotaan

Pasal 8

- (1) Unsur pengarah terdiri dari Ketua yang dijabat oleh Kepala BPBD.
- (2) Anggota Unsur Pengarah berasal dari:
 - a. Perangkat Daerah terkait dengan Penanggulangan Bencana; dan
 - b. Masyarakat profesional yakni dari pakar profesional dan tokoh masyarakat.
- (3) Jumlah anggota unsur pengarah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri dari:
 - a. 5 (lima) Anggota dari Pejabat Perangkat Daerah; dan
 - b. 4 (empat) Anggota dari Pakar Profesional dan Tokoh Masyarakat.
- (4) Penentuan lebih lanjut Anggota Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Unsur Pelaksana

Pasal 9

- (1) Unsur Pelaksana BPBD di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPBD.

- (2) Unsur Pelaksana BPBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana.
- (3) Unsur Pelaksana BPBD menyelenggarakan fungsi pengoordinasian, pengkomandoan, dan pelaksana.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
UNSUR PELAKSANA BPBD

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 10

Susunan Unsur Pelaksana BPBD terdiri dari:

- a. Kepala Pelaksana;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi, terdiri dari:
 1. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
 2. Seksi Strategi dan Pengendalian Operasi.
- d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari:
 1. Seksi Penanganan Darurat; dan
 2. Seksi Logistik, Peralatan dan SDM.
- e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 2. Seksi Pemulihan Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- f. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri dari:
 1. Seksi Pencegahan dan Proteksi Kebakaran; dan
 2. Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1
Kepala Pelaksana

Pasal 11

- (1) Unsur Pelaksana BPBD dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala BPBD.
- (2) Kepala Pelaksana BPBD mempunyai tugas membantu Kepala BPBD melaksanakan tugas sehari-hari dalam penanggulangan bencana, pemadam kebakaran dan penyelamatan secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal (2), Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dengan 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;
 - b. pengkomandoan pelaksanaan pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
 - c. pelaksanaan penanggulangan bencana secara terkordinasi dan terintegrasi dengan perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana pemadam kebakaran dan penyelamatan serta penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPBD.
- (4) Rincian tugas Kepala Pelaksana, sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja BPBD;
 - b. menetapkan pedoman dan pengarahan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah dan BNPB terhadap usaha penanggulangan bencana dan Pemadam Kebakaran yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - c. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan Pra Bencana, Darurat Bencana dan Pasca Bencana serta Pemadam Kebakaran berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - d. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - e. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan Pemadam Kebakaran pada wilayahnya;
 - g. membentuk Satuan Tugas Pusat Pengendalian Operasi (Pusdalops), Satuan Reaksi Cepat (SRC), Tim Reaksi Cepat (TRC), Tim Pemadam Kebakaran, dan Satuan Tugas lainnya;

- h. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- i. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- j. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- k. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- l. merumuskan dan menetapkan kebijakan penanggulangan bencana dan Pemadam Kebakaran serta penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah lainnya di Daerah, instansi vertikal yang ada di Daerah, lembaga usaha Daerah, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
- n. memberikan komando melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
- o. melaksanakan tugas secara terkordinasi dan terintegrasi dengan PD lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- p. melakukan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun, kebakaran dalam daerah Kabupaten;
- q. menyelenggarakan penyiapan, pengadaan, standardisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- r. menyelenggarakan penyelamatan dan evakuasi pada kejadian darurat non kebakaran;
- s. menyelenggarakan standar pelayanan minimal bidang kebakaran;
- t. menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan Publik (SPP), Proses Bisnis (Probis) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan;
- u. melakukan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- v. melakukan investigasi kejadian kebakaran;
- w. menyelenggarakan jabatan fungsional pemadam kebakaran dan jabatan fungsional analis kebakaran;
- x. menyelenggarakan operasi pencanan dan pertolongan terhadap kondisi membanayakan manusia, selain kecelakaan dan bencana;
- y. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
- z. melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- aa. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- bb. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan/atau terdampak kebakaran;

- cc. menyelenggarakan sistem informasi dan peiaporan kebakaran secara terintegrasi;
- dd. melakukan penyajian data kebakaran yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- ee. menyusun laporan pelaksanaan kinerja kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat Unsur Pelaksana

Pasal 12

- (1) Sekretariat Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang selanjutnya disebut Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerjasama.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi program perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
 - b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan Peraturan Perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumberdaya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana; dan
 - e. pengoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana, pemadam kebakaran dan penyelamatan.

Pasal 13

Rincian tugas Sekretaris, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan program kerja BPBD serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, penyusunan laporan kinerja program pengembangan sumber daya aparatur, pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
- f. melaksanakan perencanaan, koordinasi, penatausahaan, evaluasi dan pengendalian kegiatan umum yang meliputi keprotokolan, humas, rapat-rapat dinas, dokumentasi, kearsipan, perpustakaan, urusan rumah tangga, perlengkapan, keamanan, kebersihan, ketertiban, pengelolaan BMD, sarana prasarana, administrasi perkantoran, tata kelola kepegawaian, diklat, penilaian kinerja, pembinaan dan kedisiplinan pegawai;
- g. mengoordinasikan kegiatan antar bidang dalam lingkup BPBD;
- h. melaksanakan koordinasi, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan unit kerja BPBD;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- j. menyelenggarakan pembinaan di bidang kepegawaian;
- k. memeriksa dan menilai hasil kerja dan kinerja ASN yang berkedudukan di bawah dan menjadi tanggung jawab Sekretariat; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala BPBD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 15

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan dinas;

- b. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- d. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- e. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Badan;
- f. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Badan;
- i. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- k. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- l. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Penetapan Kinerja (Tapkin), Rencana Kerja (Renja), Pengawasan Melekat (Waskat), Budaya Kerja, Proses Bisnis, *Standard Operating Procedures (SOP)*, serta fasilitasi terhadap kegiatan analisis jabatan (Anjab) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik negara/daerah yang menjadi kewenangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan peanatausahaan barang milik negara/daerah yang menjadi kewenangan Dinas; dan

- c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas.

Pasal 17

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian keuangan;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan;
- d. melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monev anggaran, dan pelaporan keuangan serta aset dinas;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian;
- f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian;
- g. melaksanakan administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pemegang kas dan penyimpanan/pengurus barang dinas;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Penetapan Kinerja (Tapkin), Rencana Kerja (Renja), Pengawasan Melekat (Waskat), Budaya Kerja, Proses Bisnis, *Standard Operating Procedures (SOP)*, serta fasilitasi terhadap kegiatan analisis jabatan (Anjab) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan.
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan kepada Sekretaris; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan program dan kegiatan dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan; dan
- d. pelaksanaan penyusunan pelaporan kegiatan dinas.

Pasal 19

Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis BPBD ;
- b. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan BPBD ;
- c. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan BPBD;
- d. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- e. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- f. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas ;
- g. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas ;
- h. menyusun program kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang di lingkungan Dinas baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- l. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. menghimpun, meneliti, dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Bidang, Subbidang dan Subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai plafon anggaran yang ditetapkan dan ketentuan yang berlaku;

- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Penetapan Kinerja (Tapkin), Rencana Kerja (Renja), Pengawasan Melekat (Waskat), Budaya Kerja, Proses Bisnis, *Standard Operating Procedures (SOP)*, serta fasilitasi terhadap kegiatan analisis jabatan (Anjab) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BPBD sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- r. menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian dan subbidang sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- t. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi

Pasal 20

- (1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana BPBD.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi dalam Penanggulangan Bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang pencegahan, kesiapsiagaan dan strategi;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pencegahan, kesiapsiagaan dan strategi;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan, kesiapsiagaan dan strategi;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, kesiapsiagaan dan strategi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang pencegahan dan kesiapsiagaan dan strategi sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;

- b. merumuskan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan dan strategi kebencanaan;
- c. mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai pedoman yang ditetapkan
- d. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
- e. merumuskan penyusunan bahan kebijakan daerah dalam hal Perencanaan penanggulangan bencana untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan berdasarkan pedoman dari BNPB sebagai bagian dari perencanaan pembangunan daerah;
- f. merumuskan penyusunan Rencana Aksi Daerah Pengurangan Resiko Bencana untuk ditetapkan oleh Kepala Badan;
- g. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pengurangan resiko bencana, melalui pengenalan dan pemantauan resiko bencana, perencanaan partisipatif penanggulangan bencana, pengembangan budaya sadar bencana, peningkatan komitmen terhadap pelaku penanggulangan bencana, penerapan upaya fisik, non fisik dan pengaturan penanggulangan bencana;
- h. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya dan ancaman bencana;
- i. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam;
- j. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pemantauan terhadap penggunaan teknologi tinggi;
- k. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan penguatan ketahanan sosial dalam menghadapi ancaman bencana;
- l. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan penyusunan sistem dan data informasi pencegahan kebencanaan;
- m. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap pencegahan kebencanaan;
- n. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini;
- o. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan penyiapan lokasi evakuasi;
- p. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan peringatan dini yang dilakukan untuk mengambil tindakan cepat dan tepat dalam rangka mengurangi resiko terkena bencana serta mempersiapkan tindakan tanggap darurat;
- q. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan mitigasi bencana yang dilakukan untuk mengurangi resiko dan dampak yang diakibatkan oleh bencana terhadap masyarakat yang berada pada kawasan rawan bencana;
- r. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan, kesiapsiagaan dan startegi;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi; dan
- a. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Strategi.

- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang fungsinya.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang mitigasi dan peringatan dini bencana;
 - c. membuat peta rawan bencana;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
 - e. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang mitigasi dan peringatan dini pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
 - f. mengidentifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;
 - g. mengendalikan penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber bahaya bencana;
 - h. memantau penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber bahaya bencana;
 - i. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - j. membentuk Desa/Kelurahan Tangguh Bencana (Destana) dan Keluarga Tangguh Bencana (Katana);
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang mitigasi dan peringatan dini pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
 - l. menyusun konsep, saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
 - m. memeriksa dan menilai hasil kerja dan kinerja ASN yang berkedudukan di bawah dan menjadi tanggung jawabnya;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain di seksi pencegahan dan kesiapsiagaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Strategi dan Pengendalian Operasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan strategi.
- (2) Seksi Strategi dan Pengendalian Operasi mempunyai tugas pokok merencanakan strategi penanggulangan bencana, merumuskan kebijakan dan membuat Standar Operasi Kebencanaan serta menganalisa potensi Kebencanaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Strategi dan Pengendalian Operasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang strategi dan pengendalian operasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang strategi dan pengendalian operasi; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis bidang strategi dan pengendalian operasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang fungsinya.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi Strategi dan Pengendalian Operasi adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan strategi dan pengendalian operasi;
 - b. melaksanakan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang strategi dan pengendalian operasi terhadap penanggulangan bencana;
 - c. menyusun regulasi dan standar operasional prosedur penanggulangan bencana;
 - d. memfasilitasi dan mengoordinasikan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang strategi dan pengendalian operasi;
 - e. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang strategi dan pengendalian operasi;
 - f. melaksanakan tugas lain bidang strategi dan pengendalian operasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.
 - g. menyusun konsep, saran, dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang strategi dan pengendalian operasi;
 - h. memonitoring, evaluasi dan laporan terhadap potensi kebencanaan sesuai dengan tugas dan fungsi di seksi strategi dan pengendalian operasi;
 - i. melakukan pencatatan upaya yang dilakukan oleh instansi/lembaga dalam penanggulangan bencana serta ketersediaan sumber daya;
 - j. membuat sistem komunikasi dan informasi guna mendukung operasi penanggulangan bencana; dan
 - k. melaksanakan tugas lain bidang strategi dan pengendalian operasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 4

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 23

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana BPBD.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis kebijakan penanganan tanggap darurat bencana dan logistik kebencanaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penanganan tanggap darurat bencana dan logistik kebencanaan;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis penanganan tanggap darurat bencana dan logistik kebencanaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - b. melaksanakan koordinasi dan dukungan logistik, serta peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. merumuskan kebijakan umum bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik, dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - d. menyusun perencanaan bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - e. mengoordinasikan dan pelaksanaan kebijakan umum bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
 - f. melaksanakan hubungan kerja bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
 - g. melaksanakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - h. memeriksa dan menilai hasil kerja dan kinerja ASN yang berkedudukan di bawah dan menjadi tanggung jawabnya;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - j. melaksanakan hubungan kerja bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
 - k. mengevaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik, dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana; dan
 - l. melaksanakan tugas lain di seksi pencegahan dan kesiapsiagaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Seksi Penanganan Darurat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.

- (2) Seksi Penanganan Darurat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan operasi kedaruratan dan melakukan penanganan darurat secara langsung dan cepat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penanganan Darurat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang penanganan darurat;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanganan darurat;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanganan darurat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang fungsinya.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi Penanganan Darurat sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Penanganan Darurat;
 - b. melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian, dan sumber daya;
 - c. menentukan keadaan status keadaan darurat bencana;
 - d. menyelamatkan dan mengevakuasi masyarakat terkena bencana;
 - e. melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar terdampak bencana;
 - f. melakukan perlindungan terhadap kelompok rentan korban bencana;
 - g. melakukan pemulihan dengan segera sarana dan prasarana vital;
 - h. mengkaji kebutuhan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan darurat bencana;
 - i. melaksanakan pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai bidang tugasnya;

Pasal 25

- (1) Seksi Logistik, Peralatan dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Kepala Seksi Logistik, Peralatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melakukan pemenuhan kebutuhan dasar logistik, peralatan dan sumber daya manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Logistik, Peralatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang logistik, peralatan dan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang logistik, peralatan dan sumber daya manusia;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis bidang logistik, peralatan dan sumber daya manusia; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang fungsinya.

- (4) Rincian tugas Kepala Seksi Logistik, Peralatan dan Sumber Daya Manusia sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan bidang pengadaan logistic dan peralatan penanggulangan bencana;
 - b. melaksanakan pengadaan logistik dan peralatan penanggulangan bencana;
 - c. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum dibidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanganan bencana;
 - d. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan logistik peralatan penanggulangan bencana;
 - e. melaksanakan pengadaan logistik untuk pemenuhan dasar korban bencana;
 - f. melaksanakan koordinasi dibidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan pihak pemerintah, swasta, Non Government Organization (NGO), akademisi dan media;
 - g. melaksanakan kerjasama logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan pihak pemerintah, swasta, Non Government Organization (NGO), akademisi dan media;
 - h. menerima dan mengelola bantuan logistik penanggulangan bencana dari pemerintah, swasta, akademisi, Non Government Organization (NGO) dan masyarakat;
 - i. menyelenggarakan analisis kebutuhan, identifikasi, standarisasi, dan inventarisasi pelaporan logistik dan peralatan dalam penanggulangan bencana;
 - j. menyelenggarakan fasilitasi pengadaan dan peningkatan kemampuan teknis penggunaan logistik dan peralatan dalam penanggulangan bencana;
 - k. melaksanakan pelaporan logistik dengan stakeholder atau pihak-pihak terkait;
 - l. menyelenggarakan manajemen logistik, peralatan dan gudang penanggulangan bencana; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan

Pasal 26

- (1) Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi, rekonstruksi dan Pemulihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan sebagai berikut :
- a. menyusun perencanaan dan program kerja Bidang Rehabilitasi Rekonstruksi dan Pemulihan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Badan;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Rehabilitasi Rekonstruksi dan Pemulihan pasca bencana;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Rehabilitasi Rekonstruksi dan Pemulihan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - d. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Rekonstruksi dan Pemulihan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Rekonstruksi dan Pemulihan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Rehabilitasi Rekonstruksi dan Pemulihan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Perencanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan di bidang perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Perencanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

- (4) Rincian tugas Kepala Seksi Perencanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja bidang perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. membentuk tim teknis pengkajian kebutuhan pascabencana yang melibatkan PD terkait;
 - d. melaksanakan inventarisasi dan analisis kebutuhan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - e. menyusun perencanaan pendanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan di bidang perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pemulihan Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi, Rekonstruksi dan Pemulihan.
- (2) Seksi Pemulihan Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis bidang pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pemulihan Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan bidang pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi Pemulihan Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kebijakan teknis bidang pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pemulihan dan peningkatan fisik, sosial, ekonomi, produktivitas sumber daya alam, dan lingkungan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis bidang pemulihan dan peningkatan fisik, sosial, ekonomi, dan sumber daya alam;
 - d. melaksanakan kegiatan bidang pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi;

- e. melaksanakan kebijakan teknis bidang pemulihan layanan publik serta fungsi pemerintahan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan bidang pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 29

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
- (2) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan respon cepat (Respon Time), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah;
 - b. penyelenggaraan layanan respon cepat (Respon Time), pengendalian operasi penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan dan operasi darurat non kebakaran;
 - c. penilaian, pemetaan, standarisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadam dan penyelamatan, serta alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, propinsi, dan kabupaten;
 - d. penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Rincian tugas Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan konsep perumusan rencana, program kerja, dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi bidang pemadam kebakaran dan Penyelamatan;
- b. merencanakan langkah-langkah bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan berdasarkan rencana kerja dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan;

- c. membagi tugas, memberi petunjuk, mengawasi memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- d. mengkoordinir Satuan Tugas Pemadam Kebakaran baik yang berada di kabupaten maupun di pos Labuan;
- e. menyusun petunjuk teknis penanggulangan kebakaran, sarana dan prasarana pemadam kebakaran serta pencegahan dan proteksi kebakaran;
- f. merumuskan strategi penanggulangan kebakaran dan pencegahan kebakaran;
- g. merumuskan peningkatan kualitas sumber daya manusia dilingkup bidang pemadam kebakaran;
- h. merumuskan pola operasional usaha-usaha pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- i. menyusun rekomendasi teknis tentang sebab dan akibat kebakaran serta rekomendasi teknis keselamatan bangunan gedung dari bahaya kebakaran;
- j. merumuskan kebijakan teknis penyusunan kebutuhan peralatan, sarana dan prasarana kebakaran;
- k. merumuskan kebijakan umum penanggulangan bencana kebakaran;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum penanggulangan bencana kebakaran;
- m. melaksanakan hubungan kerja penanggulangan bencana kebakaran;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi, analisis dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum penanggulangan bencana kebakaran;
- o. menyusun kebijakan dibidang pemadam kebakaran meliputi seksi Pencegahan dan Proteksi Kebakaran, seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana untuk pedoman penanggulangan bencana;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan tugas Bidang Pemadam Kebakaran;
- q. melakukan pemantauan, evaluasi, analisis dan pelaporan tentang pelaksanaan penanggulangan bencana kebakaran; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya agar tercapai kelancaran dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 31

- (1) Seksi Pencegahan dan Proteksi Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Proteksi Kebakaran mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan pencegahan dan proteksi Kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Proteksi Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan pencegahan dan proteksi kebakaran;
 - b. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pencegahan dan proteksi Kebakaran; dan

- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Proteksi Kebakaran sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Proteksi Kebakaran mengacu kepada rencana kerja Bidang Pemadam Kebakaran berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan evaluasi tahun sebelumnya agar tercipta kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas;
- b. mengonsep rencana kerja, kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pencegahan dan Proteksi Kebakaran serta sumber daya yang ada dan berpedoman kepada rencana kerja BPBD dan DAMKAR sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa, mengawasi dan menilai hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan kegiatan pencegahan bahaya kebakaran melalui penyuluhan dan sosialisasi untuk mengurangi dan mencegah bahaya kebakaran;
- e. melaksanakan mitigasi pencegahan bahaya kebakaran melalui pembuatan brosur dan penyuluhan;
- f. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan badan usaha dalam rangka pemadaman dini terhadap bahaya kebakaran;
- g. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait urusan pencegahan dan mitigasi bahaya kebakaran;
- h. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana pengawasan peralatan proteksi kebakaran dengan mempelajari, menelaah bahan-bahan dan ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan proteksi kebakaran hingga menjadi prosedur tetap;
- i. menyiapkan peraturan dan petunjuk teknis tentang pencegahan dan proteksi kebakaran;
- j. melakukan pengawasan berkala terhadap potensi resiko bahaya kebakaran;
- k. memeriksa peralatan proteksi kebakaran dan memungut retribusi pelayanan secara berkala;
- l. melakukan pendataan jumlah dan jenis peralatan proteksi kebakaran;
- m. memeriksa perencanaan dan mengeluarkan rekomendasi teknis keselamatan dari bahaya kebakaran;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan seksi pencegahan dan proteksi kebakaran; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

- (2) Kepala Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan dan melaksanakan kegiatan pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional urusan pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana prasarana;
 - b. pelaksanaan urusan pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana prasarana;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana prasarana; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana mengacu kepada rencana kerja Bidang Pemadam Kebakaran;
- b. mengonsep rencana kerja, kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana serta sumber daya yang ada dan berpedoman kepada rencana strategis Satuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. membagi tugas, memberikan petunjuk dan arahan, mengawasi, membina, memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan;
- d. melakukan pelaksanaan operasional bantuan pemadam kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana berdasarkan hasil laporan dan informasi;
- e. mengawasi pelaksanaan operasional pemadam kebakaran dalam upaya penyelamatan jiwa dan harta benda;
- f. melakukan penelitian penyebab terjadinya kebakaran dilapangan;
- g. memantau dan mengawasi Satuan Tugas Pemadam Kebakaran baik yang di kabupaten maupun pada pos Labuan;
- h. mengawasi pelaksanaan penyelamatan korban dan harta benda pada saat terjadinya kebakaran;
- i. melakukan perencanaan, pengadaan, perawatan berkala sarana prasarana yang dibutuhkan;
- j. menganalisa rencana kebutuhan peralatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan menyesuaikan dengan persediaan barang yang ada, standarisasi dan besarnya anggaran serta alokasi dana;
- k. menyusun perencanaan mekanisme pemakaian dan pemeliharaan kendaraan pemadam kebakaran;
- l. melakukan proses pengadaan barang dan peralatan pemadam kebakaran dengan cara penyelenggaraan pelelangan, pengadaan langsung, penunjukan

- langsung dan penyiapan surat perjanjian kerja;
- m. memeriksa usulan pengadaan barang dan peralatan pemadam kebakaran;
 - n. mengikuti standar perkembangan pelaksanaan pengadaan barang dan peralatan pemadam kebakaran;
 - o. menginventarisasi sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
 - p. melakukan perencanaan, perbaikan, perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
 - q. melakukan pengawasan terhadap penanggulangan, penyelamatan dan sarana prasarana kebakaran, serta pelaksanaan prosedur penanganan kebakaran serta Rencana Tindakan Darurat Kebakaran;
 - r. melakukan identifikasi bahaya kebakaran, penilaian resiko kebakaran dan monitoring;
 - s. melaksanakan pembuatan Rekomendasi pasca kebakaran;
 - t. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan arahan.

Paragraf 6

Satuan Tugas

Pasal 35

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya, Kepala Pelaksana dapat membentuk Satuan Tugas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan BPBD dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana di maksud dalam Pasal 36, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan.
- (4) Kelompok Jabatan fungsional dapat melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh pelaksana yang ditetapkan oleh Kepala Badan atas usul pimpinan Unit Kerja.
- (2) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

BAB V ESELONERING

Pasal 39

- (1) Kepala Pelaksana BPBD merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 40

Para pejabat di lingkungan BPBD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 41

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas BPBD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pandeglang serta sumber lain yang sah.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang wajib melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja BPBD dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja maupun antar unit kerja dalam lingkungan BPBD serta instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

- (1) Dalam hal Kepala Pelaksana BPBD berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam lingkungan BPBD dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan BPBD bertanggung jawab dalam memimpin, membina, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas ASN yang berada di bawahnya dan menjadi tanggung jawab unit kerja

Pasal 45

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan BPBD , wajib mengawasi ASN yang berada di bawahnya dan menjadi tanggung jawab unit kerja dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 46

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan BPBD dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 47

Kepala Pelaksana BPBD dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada PD dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 69 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pandeglang (Berita Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 69), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 31 DESEMBER 2021

BUPATI PANDEGLANG,

IRNA NARULITA

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 31 DESEMBER 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,

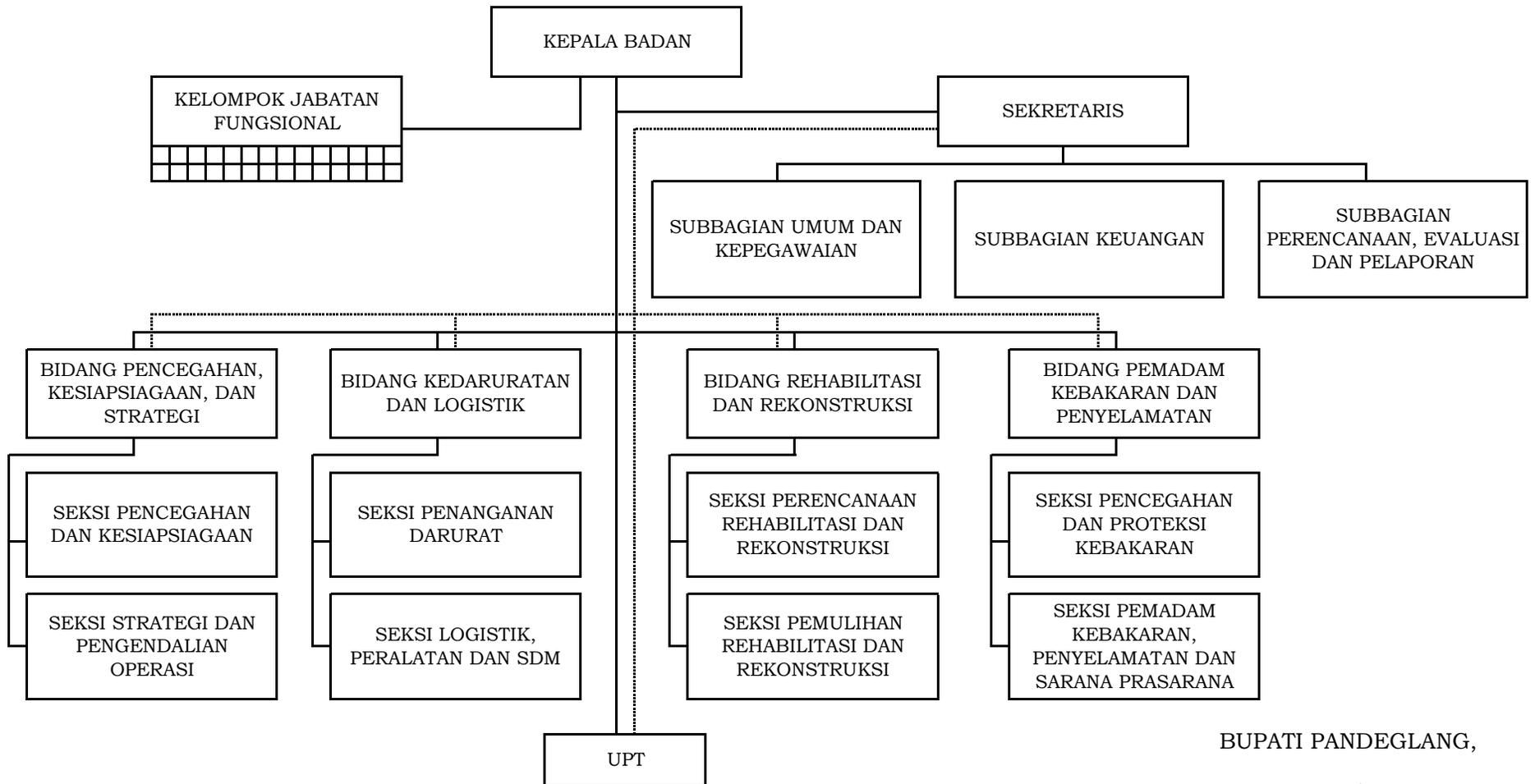
TAUFIK HIDAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2021 NOMOR 123

Salinan Sesuai dengan Aslinya



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN PEMADAM KEBAKARAN



KETERANGAN :
 _____ = GARIS LINI
 = GARIS KOORDINASI

BUPATI PANDEGLANG,

ttd

IRNA NARULITA