



PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 1 TAHUN 2013

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN
STRUKTURAL DAN TATA KERJA
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 24 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 16 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang, maka agar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
12. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman

- Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 1).
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 2);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 16 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DAN TATA KERJA PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, kelurahan, lembaga lain dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang bagian dari perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang penanggulangan bencana.
7. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan, menyajikan untuk program-program kelembagaan, kepegawaian dan ketatalaksanaan serta memberikan layanan pemanfaatannya bagi pihak-pihak yang menggunakannya.
8. Tugas adalah proses mengolah bahan kerja dengan menggunakan perangkat kerja untuk memperoleh hasil kerja.
9. Uraian Tugas adalah paparan secara rinci tentang tugas.

10. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin satuan jabatan dalam organisasi.
11. Pelaksana Tugas/ Staf adalah pegawai yang melaksanakan tugas-tugas teknis.
12. Pimpinan adalah pegawai yang melaksanakan tugas-tugas manajerial/ kepemimpinan.
13. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Kabupaten Pemalang.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi BPBD, terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
- b. Unsur Pengarah;
- c. Unsur Pelaksana, terdiri dari :
 - 1) Kepala Pelaksana;
 - 2) Sekretariat;
 - 3) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - 4) Seksi Kedaruratan dan Logistik; dan
 - 5) Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- d. Unit Pelaksana Teknis Badan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 3

- (1) BPBD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saattanggap darurat, dan pasca bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPBD mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana di daerah secara terencana, terpadu, dan menyeluruh;
 - c. pembinaan dan pengendalian penanggulangan bencana di daerah; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanggulangan bencana di daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan bertugas :
- a. merumuskan konsep kebijakan Bupati di bidang penanggulangan bencanaberdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional;
 - b. merumuskan program kegiatan BPBD berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengoordinasikan urusan rumah tangga daerah di bidang penanggulangan bencana sesuai kebijakan Bupati;
 - d. mengarahkan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan pelayanan di bidang penanggulangan bencana;
 - e. menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman operasional kegiatan
 - f. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif di bidang penanggulangan bencana sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - g. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan bencana sesuai program dan kebijakan yang telah ditetapkan;
 - h. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - i. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - j. menetapkan prosedur tetap penanganan bencana dan peta rawan bencana;
 - k. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - l. mengoordinasikan dan mengendalikan pengumpulan dan penyaluran bantuan uang dan barang bagi daerah bencana bersama dengan SKPD atau instansi terkait;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan BPBD dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;
 - n. memberikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diterima dari APBD dan sumber lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - o. menyiapkan penyelenggaraan pemilihan anggota unsur pengarah sesuai dengan mekanisme dan peraturan perundang-undangan;
 - p. menetapkan lembaga independen yang menyelenggarakan proses pendaftaran dan seleksi calon anggota unsur pengarah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - q. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana BPBD dalam rangka penanggulangan bencana daerah;
 - r. melaksanakan pembinaan dan pengendalian tugas unit pemadam kebakaran Pemerintah Kabupaten Pemalang;
 - s. menyampaikan informasi mengenai perkembangan aktual bencana dan upaya penanggulangan bencana sebagai bentuk pelayanan informasi kepada masyarakat;

- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- v. 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;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Unsur Pengarah

Pasal 4

- (1) Unsur Pengarah dipimpin secara *ex-officio* oleh Kepala BPBD yang mempunyai tugas pokok memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah bertugas :
 - a. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta penanganan pengungsi;
 - c. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - e. menyusun prosedur tetap bersama unsur pelaksana mengenai penanganan bencana dan peta rawan bencana;
 - f. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan penanggulangan bencana bersama unsur pelaksana sebagai upaya untuk memantau secara terus menerus terhadap proses penanggulangan bencana; dan
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana dilakukan dalam rangka pencapaian standar minimum dan peningkatan kinerja penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga Unsur Pelaksana

Pasal 5

- (1) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;

- b. pengoordinasian, fasilitasi dan komando kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;
- c. pembinaan dan pengendalian kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana.

Paragraf 1
Kepala Pelaksana

Pasal 6

Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Bidang Penanggulangan Bencana berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unsur pengarah di lingkungan BPBD dan instansi terkait lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan konsep kebijakan teknis Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana;
- h. membantu tugas sehari-hari Kepala Badan dalam mengoordinir dan memantau pelaksanaan tugas unit pemadam kebakaran dalam upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- i. menyiapkan administrasi penyelenggaraan pemilihan anggota Unsur Pengarah sesuai mekanisme dan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan data dan bahan informasi perkembangan aktual bencana serta upaya penanggulangan bencana sebagai bahan pelayanan informasi kepada masyarakat;
- k. melaksanakan koordinasi dengan BPBD Provinsi, instansi vertikal, lembaga usaha, dan satuan kerja perangkat daerah lainnya yang diperlukan pada tahap pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;
- l. mengoordinasikan 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;

- m. membentuk Satuan Tugas sesuai kebutuhan serta mengoordinasikan pengerahan Satgas/Tim SAR dalam kegiatan penanggulangan bencana;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. 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
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Pelaksana BPBD dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh seksi di lingkungan BPBD baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan penanggulangan bencana, perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan, kelengkapan, sarana administrasi proses pemilihan anggota Unsur Pengarah;
 - g. memfasilitasi kegiatan/pertemuan anggota Unsur Pengarah dengan menyiapkan bahan rapat, sarana prasarana, perlengkapan, sesuai kebutuhan anggota Unsur Pengarah;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan BPBD serta penggunaan anggaran penanggulangan bencana yang diterima dari APBD, APBD Provinsi, APBN, dan sumber lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan pengumpulan data dan informasi kebencanaan di daerah sebagai bahan laporan dan kebijakan lebih lanjut serta bahan pelayanan

informasi kepada masyarakat mengenai perkembangan bencana dan upaya penanggulangan bencana;

- j. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi keuangan, administrasi umum, dan kepegawaian;
- k. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Penetapan Kinerja (Tapkin), Rencana Kerja (Renja), Pengawasan Melekat (Waskat), Budaya Kerja, *Standard Operating Procedures* (SOP) serta fasilitasi terhadap kegiatan analisis jabatan (Anjab) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- m. mengarahkan kegiatan perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;
- n. menyelenggarakan pelayanan kegiatan administrasi umum, urusan kepegawaian, keuangan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengurusan rumah tangga, dan pengelolaan barang sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- o. melaksanakan pembinaan fungsi-fungsi manajemen dan pelayanan administrasi perkantoran agar tugas kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. 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
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 8

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala pelaksana BPBD dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi di lingkungan BPBD untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang kegiatan pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada pra bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana sertapemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi, bimbingan, dan pembinaan dalam rangka pengembangan budaya sadar bencana;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan perencanaan penanggulangan, pengurangan resiko, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan bencana;
- m. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi guna pemaduan dalam perencanaan pembangunan, penegakan rencana tata ruang, dan analisa resiko bencana lainnya;
- n. melaksanakan identifikasi, pengenalan, dan pengkajian terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. 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
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 4
Seksi Kedaruratan dan Logistik

Pasal 9

- (1) Seksi Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Pelaksana BPBD dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang kedaruratan dan logistik
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik bertugas :
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Kedaruratan dan Logistik berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi di lingkungan BPBD untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - j. melaksanakan perlindungan terhadap kelompok rentan dan pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital;
 - k. melaksanakan identifikasi dan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap cakupan lokasi bencana, jumlah korban dan kerusakan sarana prasarana guna penentuan status darurat;
 - l. melaksanakan identifikasi gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan dan kemampuan sumber daya alam maupun buatan pada saat terjadi bencana sesuai prosedur yang ditetapkan;
 - m. melaksanakan penyelamatan, evakuasi dan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
 - n. menyiapkan bahan koordinasi dan pemantauan pemadaman kebakaran bersama UPTB Pemadam Kebakaran;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;

- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. 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
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 5

Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 10

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Pelaksana BPBD dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi bertugas :
 - a. menyusun program kegiatan pada Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi di lingkungan Badan untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada pasca bencana;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna pemulihan sosial, ekonomi, dan budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan, dan fungsi pelayanan publik;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat;
 - l. memfasilitasi peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik, dan pelayanan utama dalam masyarakat;

- m. melaksanakan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
- n. melaksanakan perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum, dan rumah masyarakat di daerah bencana;
- o. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan kesehatan dan pemulihan sosial psikologis guna membangkitkan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat di daerah bencana;
- p. mengadakan rekonsiliasi dan resolusi di daerah bencana yang diakibatkan oleh konflik;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. 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
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat UPTB

Paragraf 1 Pemadam Kebakaran

Pasal 11

- (1) UPTB Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Pemadam Kebakaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program pemadam kebakaran di wilayah kerja UPTB;
 - b. pengoordinasian, fasilitasi, bimbingan teknis, dan pembinaan kegiatan pemadam kebakaran di wilayah kerja UPTB;
 - c. pelaksanaan pemadaman kebakaran di wilayah kerja UPTB;
 - d. pelaksanaan pelatihan dan pengerahan personil, pemeliharaan dan penyiapan peralatan dalam rangka pencegahan dan pemadaman kebakaran di wilayah kerja UPTB;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemadam kebakaran di wilayah kerja UPTB; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan UPTB.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan bertugas :
 - a. menyusun program kegiatan Unit Pelaksana Teknis Badan Pemadam Kebakaran berdasarkan hasil kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya sertamemberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidaklangsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar dicapai hasil kerja yang optimal;
- e. memberikan pelayanan dalam rangka pencegahan, pemadaman serta penyelamatan jiwa dan harta benda dari ancaman kebakaran maupun bencana lainnya sesuai dengan prosedur tetap dan peraturan perundangundangan;
- f. melaksanakan program pelatihan petugas operasional pemadam kebakaran dalam usaha pemeliharaan ketrampilan dan peningkatan mutu kinerja operasional;
- g. menyiapkan dan memelihara sarana operasional penanggulangan kebakaran serta menginformasikan kondisi peralatan teknis operasional secara berkala;
- h. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan kegiatan operasional pemadam kebakaran sebagai bahan evaluasi Badan;
- i. mengadakan inventarisasi peralatan, perlengkapan, dan perbekalan pada unit pemadam kebakaran;
- j. mengadakan pemeriksaan, pengujian terhadap alat-alat/bahan yang dipergunakan untuk mendeteksi dan memadamkan kebakaran baik yang dimiliki pemerintah, swasta, maupun perorangan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. 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
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Tata Usaha pada UPTB Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTB dalam mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan UPTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha bertugas:
 - a. menyusun program kegiatan Tata Usaha UPTB Pemadam Kebakaran berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;

- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya memberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun konsep kebijakan Kepala UPTB Pemadam Kebakaran dan naskah dinas di bidang ketatausahaan;
- e. melaksanakan fasilitasi dan pelayanan kegiatan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, kehumasan, perlengkapan, perbekalan, pengurusan rumah tangga, dan pengelolaan barang di lingkungan UPTB;
- f. menyusun usulan pengadaan barang kebutuhan rumah tangga UPTB sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, dan pemeliharaan barang inventaris guna tertib administrasi;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan UPTB sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. menyiapkan usulan pengiriman peserta bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan di lingkungan UPTB Pemadam Kebakaran dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan UPTB sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. mengoordinasikan kegiatan kebersihan dan keamanan di lingkungan UPTB agar tercipta lingkungan kerja yang bersih, rapi, sehat, nyaman, dan aman guna mendukung pelaksanaan tugas;
- l. menyiapkan bahan, sarana, akomodasi, dan protokoler kegiatan rapatrapat serta penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. 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
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional tertentu memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas pelaksana BPBD sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional tertentu pada pelaksana BPBD terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang kelompok jabatan fungsional tertentu, yang dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional tertentu senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pelaksana.
- (3) Kelompok jabatan fungsional tertentu dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai dengan kebutuhan.

- (4) Jumlah jabatan fungsional tertentu ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional tertentu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Uraian tugas kelompok jabatan fungsional tertentu diatur berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan

BAB IV TATA KERJA

Pasal 15

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Unsur Pengarah, Kepala Pelaksana, dan Kepala UPTB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 17

Setiap pejabat struktural pada BPBD wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Setiap pejabat struktural pada BPBD bertanggung jawab dan mengoordinasikan bawahan dalam lingkungan BPBD.
- (2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (4) Hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib disampaikan kepada pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk dijadikan pertimbangan dalam mengambil kebijakan BPBD.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas BPBD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang dan sumberlain yang diperoleh secara sah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

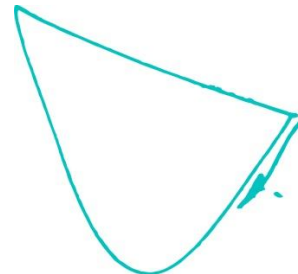
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 3 Januari 2013

BUPATI PEMALANG,



JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 3 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

ttd

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2013 NOMOR 1