



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 82 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang, menyebutkan bahwa ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1087);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA 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 Pemerintah Kabupaten Pemalang.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang.
8. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang;
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) BPBD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) BPBD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPBD, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Unsur Pengarah;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 - 1) Kepala Pelaksana;
 - 2) Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Bina Program dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - 3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari:
 1. Subkoordinator Pencegahan;
 2. Subkoordinator Kesiapsiagaan.
 - 4) Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari:
 1. Subkoordinator Kedaruratan;
 2. Subkoordinator Logistik dan Peralatan.
 - 5) Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi, terdiri dari:
 1. Subkoordinator Rehabilitasi;
 2. Subkoordinator Rekontruksi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unsur pembantu pimpinan, dipimpin oleh Sekretaris Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (6) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (7) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Tenaga Fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (9) Bagan susunan organisasi BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 4

BPBD mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, BPBD menyelenggarakan 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 secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga
Unsur Pengarah

Pasal 7

Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan dalam penanggulangan bencana.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, unsur pengarah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
- b. pemantauan;
- c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;

Bagian Keempat
Kepala Pelaksana

Pasal 9

Kepala Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi.

Bagian Kelima
Sekretariat

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPBD.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat BPBD menyelenggarakan fungsi:

- d. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan BPBD;
- e. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan BPBD;
- f. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan BPBD;
- g. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan BPBD;
- h. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- i. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPBD;
- j. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan BPBD; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan.

Bagian Keenam
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 12

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan bidang kesiapsiagaan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan bidang kesiapsiagaan; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 14

Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan serta bidang logistik dan peralatan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan serta bidang logistik dan peralatan; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi

Pasal 16

Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi dan bidang rekontruksi.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi serta bidang rekontruksi; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Subbagian

Pasal 18

Subbagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidangnya.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Tugas, jenis, jenjang, pembinaan dan pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Bagian Kesebelas Uraian Tugas

Pasal 20

Uraian tugas jabatan pada BPBD tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana, hubungan antar Perangkat Daerah bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 22

Kepala Pelaksana wajib menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala BPBD mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan BPBD:

- a. harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 24

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Pasal 25

BPBD disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan tugas pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:
 - a. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 70);
 - b. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 73 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja BPBD wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

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 31 Desember 2021
BUPATI PEMALANG,
ttd
cap
MUKTI AGUNG WIBOWO

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 31 Desember 2021

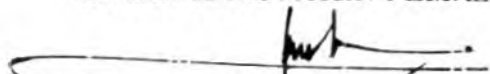
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

ttd
cap

MOHAMAD ARIFIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021 NOMOR 82

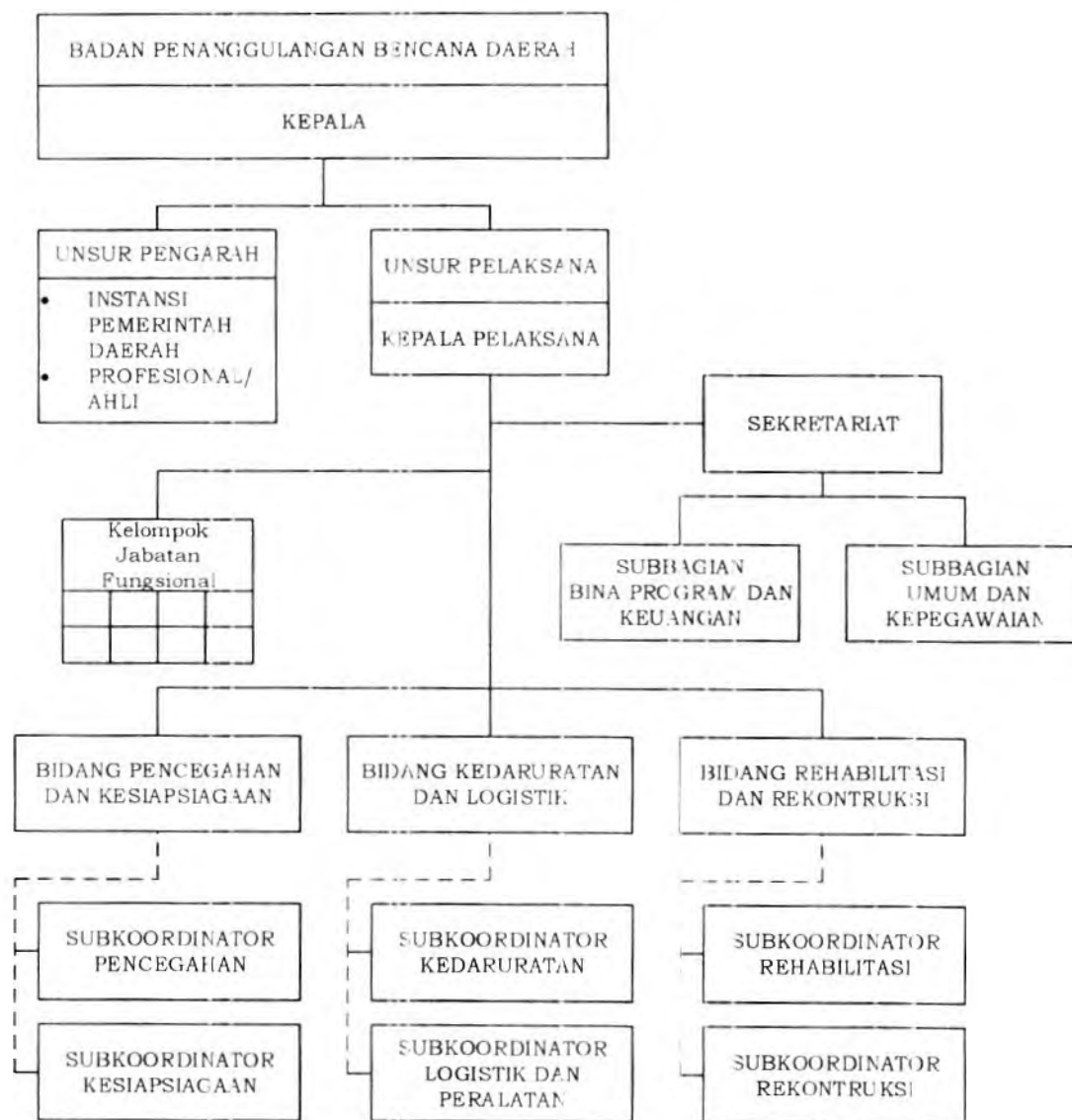
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SRI SUBYAKTO, SH, MSI
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 82 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN
PEMALANG

SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PEMALANG



Keterangan :

- : Garis hirarki
----- : Garis Koordinasi

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG

SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR 82 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

URAIAN TUGAS JABATAN

PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

A. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai uraian tugas menetapkan kebijakan penanggulangan bencana meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi.

B. Unsur Pengarah.

Unsur Pengarah mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun prosedur tetap bersama unsur pelaksana mengenai penanganan bencana dan peta rawan bencana;
2. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana;
3. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan penanggulangan bencana bersama unsur pelaksana sebagai upaya untuk memantau secara terus menerus terhadap proses penanggulangan bencana;
4. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana dilakukan dalam rangka pencapaian standar minimum dan peningkatan kinerja penanggulangan bencana.
5. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
6. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta penanganan pengungsi; dan
7. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana

C. Kepala Pelaksana.

Kepala Pelaksana mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. menetapkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) sub urusan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sub urusan bencana;
3. merumuskan kebijakan sub urusan bencana sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang bencana sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang bencana;
5. 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;
6. merumuskan inovasi daerah urusan pemerintah bidang bencana berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi;
7. mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang bencana sesuai kebutuhan pelayanan publik;

8. mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang bencana sesuai dengan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
9. mengarahkan pengelolaan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang bencana;
10. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang bencana sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
11. merumuskan laporan di bidang bencana berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

D. Sekretaris.

Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan dokumen perencanaan;
2. mengoordinasikan usulan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sub urusan pemerintahan bidang bencana dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
3. menyusun rancangan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan program dan kegiatan;
4. menyelenggarakan program dan kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan serta Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
5. mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik dari seluruh bidang/ seksi sesuai dengan undang-undang keterbukaan informasi publik;
6. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) penunjang urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana daerah sesuai dengan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
7. menyusun rancangan inovasi kesekretariatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
8. mengoordinasikan konsep inovasi dan pelaksanaan tugas bidang-bidang;
9. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
10. mengoordinasikan penyusunan laporan penunjang urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana daerah berdasarkan hasil laporan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

D.1. Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan.

Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan dokumen perencanaan;
- 2) menyusun usulan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan pendapatan daerah dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);

- 3) melaksanakan pengelolaan administrasi bina program dan keuangan sesuai dengan pedoman perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah;
- 4) mengelola data penunjang urusan pemerintahan bidang bencana melalui sistem informasi pembangunan daerah;
- 5) melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencairan anggaran sesuai surat pertanggungjawaban keuangan;
- 6) menyusun konsep dokumen pertanggungjawaban kinerja yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP), Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta dokumen pertanggungjawaban lainnya sesuai dengan panduan pembuatan laporan;
- 7) menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), serta laporan keuangan lainnya sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah;
- 8) menyiapkan bahan inovasi Subbagian Bina Program dan Keuangan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 9) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan bina program dan keuangan sesuai dengan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 10) mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- 11) menyusun bahan laporan penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan pendapatan daerah berdasarkan hasil laporan;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Bina Program dan Keuangan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

D.2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan dokumen perencanaan;
- 2) mengelola administrasi umum meliputi surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan secara efektif;
- 3) mengelola administrasi kehumasan meliputi keprotokolan dan informasi publik secara efektif;
- 4) mengelola administrasi kerumahtanggaan meliputi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor, fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas, dan barang milik daerah secara efektif;
- 5) mengelola ketatalaksanaan meliputi penyusunan sistem dan prosedur kerja;
- 6) mengelola administrasi kepegawaian;
- 7) melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- 8) melaksanakan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan sub urusan pemerintahan bidang bencana;
- 9) menyiapkan bahan inovasi Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- 11) menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

E. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan dokumen perencanaan;
2. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
3. menyelenggarakan program dan kegiatan Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
4. menyusun rancangan inovasi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
5. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait;
6. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
7. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

E.1. Subkoordinator Pencegahan

Subkoordinator Pencegahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Pencegahan;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan teknis pada Subkoordinator Pencegahan;
- 3) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pencegahan dan mitigasi pada pra bencana;
- 4) menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- 5) menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi, bimbingan, dan pembinaan dalam rangka pengembangan budaya sadar bencana;
- 6) menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi;
- 7) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Pencegahan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Subkoordinator Pencegahan;
- 9) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Pencegahan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

E.2. Subkoordinator Kesiapsiagaan

Subkoordinator Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Kesiapsiagaan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan Subkoordinator Kesiapsiagaan;
- 3) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan kesiapsiagaan pada pra bencana;
- 4) menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan penanggulangan bencana berdasarkan analisa kebutuhan;
- 5) menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan perencanaan penanggulangan melalui pemberdayaan masyarakat;
- 6) mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis kesiapsiagaan melalui pemberdayaan masyarakat pra bencana;
- 7) melaksanakan pengorganisasian pemasangan rambu dan jalur evakuasi serta pengujian sistem peringatan dini (early warning system) secara efektif;
- 8) melaksanakan kegiatan pemantauan daerah rawan bencana secara berkala meliputi identifikasi, pengenalan, dan pengkajian terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;
- 9) melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait kegiatan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- 10) menyiapkan bahan inovasi Subkoordinator Kesiapsiagaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 11) mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subkoordinator Kesiapsiagaan;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kesiapsiagaan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

F. Bidang Kedaruratan dan Logistik.

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan program dan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan dokumen perencanaan;
2. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
3. menyelenggarakan program dan kegiatan kedaruratan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
4. menyelenggarakan program dan kegiatan logistik dan peralatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
5. menyusun rancangan inovasi Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
6. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi;
7. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik;
8. menyusun laporan pelaksanaan tugas kedaruratan dan logistik secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



F.1. Subkoordinator Kedaruratan

Subkoordinator Kedaruratan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Kedaruratan;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Kedaruratan;
- 3) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- 4) melaksanakan kebijakan operasional teknis penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- 5) melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada saat penanganan tanggap darurat;
- 6) menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi;
- 7) melaksanakan program pelatihan petugas operasional tanggap darurat secara berkala dalam usaha pemeliharaan ketrampilan dan peningkatan mutu kinerja operasional;
- 8) melaksanakan identifikasi dan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap cakupan lokasi bencana, jumlah korban dan kerusakan sarana prasarana;
- 9) melaksanakan identifikasi gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan dan kemampuan sumber daya alam maupun buatan pada saat terjadi bencana;
- 10) melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- 11) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Kedaruratan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 12) mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Subkoordinator Kedaruratan;
- 13) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Kedaruratan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

F.2. Subkoordinator Logistik dan Peralatan

Subkoordinator Logistik dan Peralatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Logistik dan Peralatan;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Logistik dan Peralatan;
- 3) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan penyediaan dukungan logistik dan peralatan;
- 4) melaksanakan kebijakan operasional teknis penyediaan dukungan logistik dan peralatan pada saat tanggap darurat;
- 5) melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada saat penyediaan dukungan logistik dan peralatan;
- 6) menyiapkan dan memelihara sarana operasional penanganan bencana serta menginformasikan kondisi peralatan teknis operasional secara berkala;

- 7) melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat korban bencana;
- 8) melaksanakan bimbingan teknis manajemen logistik dan peralatan sesuai analisis kebutuhan;
- 9) melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyediaan dukungan logistik dan peralatan pada saat penanganan bencana;
- 10) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Logistik dan Peralatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 11) mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Subkoordinator Logistik dan Peralatan;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Logistik dan Peralatan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

G. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan program dan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan dokumen perencanaan;
2. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
3. menyelenggarakan program dan kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
4. menyusun rancangan inovasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
5. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi;
6. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
7. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

G.1. Subkoordinator Rehabilitasi

Subkoordinator Rehabilitasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Rehabilitasi;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Rehabilitasi;
- 3) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan rehabilitasi;
- 4) mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis kegiatan Rehabilitasi pada pasca bencana;
- 5) melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada pasca bencana;
- 6) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- 7) melaksanakan perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum serta rumah masyarakat terdampak pasca bencana secara terpadu;
- 8) menyiapkan bahan inovasi pada Subkoordinator Rehabilitasi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Subkoordinator Rehabilitasi;

- 10) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Rehabilitasi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

G.2. Subkoordinator Rekontruksi

Subkoordinator Rekontruksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

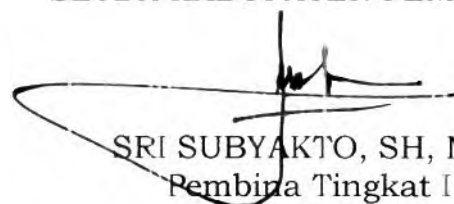
- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subkoordinator Rekontruksi;
- 2) menyiapkan bahan rancangan kebijakan pada Subkoordinator Rekontruksi;
- 3) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai prosedur dan ketentuan;
- 4) memfasilitasi peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik, dan pelayanan utama dalam masyarakat terdampak bencana;
- 5) melaksanakan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
- 6) mengadakan rekonsiliasi dan resolusi di daerah bencana yang diakibatkan oleh konflik secara terpadu;
- 7) melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Rekonstruksi pada pasca bencana;
- 8) menyusun konsep rancangan inovasi pada Subkoordinator Rekontruksi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Rekontruksi;
- 10) menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subkoordinator Rekontruksi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006