



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 12 TAHUN 2025

TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-

Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Undang-Undang Nomor 91 Tahun 2024 tentang Kabupaten Muara Enim di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 277, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7028);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 2), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2024 Nomor 6);

13. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2024 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Muara Enim.
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Muara Enim.
8. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Pelaksana BPBD adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Muara Enim.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muara Enim.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BPBD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang bencana.
- (2) BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BPBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. unsur pengarah; dan
 - c. unsur pelaksana.
- (2) Unsur Pengarah BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. pejabat Pemerintah Kabupaten; dan
 - b. anggota masyarakat profesional dan ahli.
- (3) Unsur Pelaksana BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Kepala Pelaksana BPBD;
 - b. Sekretariat Unsur Pelaksana;
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 4

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, terdiri atas:

- a. sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. sub Bagian Keuangan;
- c. sub Bagian Perencanaan; dan
- d. kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 5

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c, terdiri atas :

- a. Kepala Seksi Pencegahan;
- b. Kepala Seksi Kesiapsiagaan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 6

Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d, terdiri atas :

- a. Kepala Seksi Kedaruratan;
- b. Kepala Seksi Logistik; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 7

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e, terdiri atas :

- a. Kepala Seksi Rehabilitasi;
- b. Kepala Seksi Rekonstruksi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 8

Ketentuan mengenai bagan struktur organisasi BPBD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 9

BPBD mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penanggulangan bencana.

Pasal 10

- (1) BPBD mempunyai tugas :
- a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
 - c. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas 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. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 11

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan dibidang penanggulangan bencana daerah.

Bagian Ketiga
Unsur Pengarah

Pasal 12

Ketentuan mengenai Unsur Pengarah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Unsur Pengarah, mempunyai tugas:

- a. menyusun konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah; dan
- b. memantau dan mengevaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.

Bagian Keempat Unsur Pelaksana

Pasal 14

- (1) Unsur Pelaksana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Unsur Pelaksana dipimpin Kepala Pelaksana BPBD yang membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi unsur pelaksana sehari-hari.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas Unsur Pelaksana menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah;
- b. pengkomandoan penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah; dan
- c. pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.

Bagian Kelima Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 16

- (1) Kepala Pelaksana BPBD mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi dan keamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Pelaksana BPBD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan penanggulangan bencana;
 - b. penyelenggaraan, koordinasi, administrasi, penanggulangan bencana daerah;
 - c. pelaksanaan perumusan kebijakan, tugas dukungan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, dan pembinaan penyelenggaraan kebencanaan;
 - d. penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - e. penetapan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan;

- f. penyusunan, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana, menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - g. pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pelaksana BPBD mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. menyusun program dan kegiatan penanggulangan bencana;
 - b. menyelenggarakan penanggulangan bencana daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana;
 - d. melaksanakan administrasi penanggulangan bencana;
 - e. melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan tugas dukungan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis di bidang perencanaan;
 - f. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - g. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
 - h. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penanggulangan bencana;
 - i. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - j. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - k. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - l. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - m. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Keenam
Sekretariat

Pasal 17

- (1) Sekretariat menyelenggarakan tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program BPBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan;

- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha surat menyurat, penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
 - g. pengoordinasian perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program BPBD; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. menyiapkan dan menghimpun bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di lingkungan BPBD;
 - b. menyiapkan penyusunan Renstra dan Renja Sekreariat;
 - c. menyiapkan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di BPBD;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja di lingkungan BPBD;
 - e. mengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - f. mengelola urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - g. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Penyusunan Indikator Kinerja Utama, Rencana Kerja Tahunan, perjanjian kinerja, Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan serta dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja BPBD yang terdiri atas tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset BPBD, serta melaksanakan tata naskah dinas serta kelola arsip;
 - j. menyelenggarakan kegiatan tata usaha surat menyurat, penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;

- k. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai;
- l. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
- m. mengelola administrasi perlengkapan, pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- n. melaksanakan Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- o. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang;
- p. mengkoordinasikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program BPBD;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana BPBD.

Bagian Ketujuh
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, humas dan keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penghimpunan, pengolahan data dan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaan;
 - c. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - e. penyelenggaraan administrasi perkantoran;
 - f. pelaksanaan kebersihan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris BPBD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. menghimpun, mengelola data dan menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyusun bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaan;
 - c. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
 - f. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
 - g. menyiapkan proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menghimpun dan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu dan Pengukuran Kinerja), dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - i. mengelola pencatatan surat masuk dan keluar serta naskah dinas di lingkungan BPBD;
 - j. mengelola penataan, pendistribusian dan pengarsipan surat-surat serta naskah dinas di lingkungan BPBD;
 - k. memverifikasi, mengklasifikasi dan mendokumentasikan arsip di lingkungan BPBD;
 - l. melaksanakan pelayanan sirkulasi arsip di lingkungan BPBD;
 - m. memproses permintaan dan mempersiapkan surat perintah perjalanan dinas di lingkungan BPBD;
 - n. menyediakan kendaraan dinas jabatan dan mengelola kendaraan operasional di lingkungan BPBD;
 - o. mengumpulkan, mengolah dan menyampaikan informasi yang terkait dengan kegiatan di lingkungan BPBD;
 - p. mencatat jadwal dan mengorganisir kegiatan Kepala Badan serta penerimaan tamu di lingkungan BPBD;
 - q. menyediakan tempat atau ruangan dan akomodasi untuk kegiatan rapat dan acara resmi lainnya di lingkungan BPBD;
 - r. mengelola penjagaan dan pemeliharaan keindahan serta kebersihan kantor di lingkungan BPBD;
 - s. menyediakan dan mengatur peralatan atau kebutuhan kerja di lingkungan BPBD;
 - t. mengidentifikasi dan menyiapkan rencana kebutuhan dan anggaran barang inventaris kantor di lingkungan BPBD;
 - u. melaksanakan pengadaan barang inventaris kantor di lingkungan BPBD;

- v. mengklasifikasi barang inventaris kantor di lingkungan BPBD;
- w. memberikan nomor kode barang, kartu dan pembukuan barang inventaris di lingkungan BPBD;
- x. mengelola dan pemeliharaan barang inventaris di lingkungan BPBD;
- y. menghitung nilai barang inventaris secara berkala di lingkungan BPBD;
- z. menyiapkan laporan barang inventaris secara berkala di lingkungan BPBD;
- aa. menyiapkan bahan usulan penyusunan rencana formasi, pembinaan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai di lingkungan BPBD;
- ab. mengelola perencanaan, pengembangan dan kesejahteraan, mutasi dan promosi pegawai di lingkungan BPBD;
- ac. menyiapkan bahan (daftar hadir, daftar pulang pegawai dan pelanggaran disiplin) dalam rangka peningkatan disiplin pegawai di lingkungan BPBD;
- ad. menyiapkan laporan pembinaan pegawai di lingkungan BPBD;
- ae. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi Sumber Daya Manusia di lingkungan BPBD;
- af. menyiapkan pengusulan peserta dan jenis pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan BPBD;
- ag. menyiapkan usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa di lingkungan BPBD;
- ah. menyiapkan bahan usulan cuti pegawai, program kesehatan, hak atas pensiun dan Taperum PNS di lingkungan BPBD;
- ai. menyiapkan bahan usulan kelengkapan administrasi kepegawaian (Kartu Istri, Kartu Suami, Kartu Pegawai Negeri Sipil, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Sipil, dll) di lingkungan BPBD;
- aj. memberikan penilaian terhadap kinerja Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana;
- ak. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris BPBD sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- al. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris BPBD.

Bagian Kedelapan
Sub Bagian Keuangan

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana anggaran BPBD;

- b. penghimpunan, pengolahan data, dan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - c. pelaksanaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
 - d. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran BPBD;
 - e. pelaksanaan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis BPBD; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris BPBD sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. menyusun bahan rencana anggaran BPBD;
 - b. menghimpun, mengelolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - c. melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
 - d. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran BPBD;
 - e. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis BPBD;
 - f. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran;
 - g. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan Kabupaten serta pembayarannya;
 - i. melaksanakan perbendaharaan keuangan BPBD;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan;
 - k. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
 - l. melaksanakan akuntansi keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
 - n. melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
 - o. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - q. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris BPBD sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris BPBD.

Bagian Kesembilan
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
 - b. pembagian tugas, pendelegasian wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan Kabupaten dan perencanaan dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana;
 - d. penyusunan rencana kerja jangka panjang, menengah, dan pendek internal BPBD;
 - e. pengawasan dan evaluasi kegiatan internal BPBD;
 - f. penyusunan Laporan Pengendalian Operasional Kegiatan atau sejenisnya;
 - g. penyusunan bahan laporan kinerja;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian *Intern* Pemerintah;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - j. penyusunan akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala serta tahunan;
 - k. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - l. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang perencanaan;
 - m. fasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan pada BPBD;
 - n. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran;
 - b. membagikan tugas, pendelegasian wewenang, memberi petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Kabupaten dan perencanaan dalam penyelenggaraan

- fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana;
- d. menyusun rencana jangka panjang, menengah dan pendek internal Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - e. menyusun Laporan Pengendalian Operasional Kegiatan atau sejenisnya;
 - f. menyiapkan dan mengkaji bahan penyusunan laporan yang meliputi laporan triwulan, semesteran, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta dokumen pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya yang telah ditentukan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian *Intern* Pemerintah;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - j. menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
 - k. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - l. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang perencanaan;
 - m. memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan pada BPBD;
 - n. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum;
 - o. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesepuluh
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 21

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana BPBD yang berkaitan dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. merumuskan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - d. memantau, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - e. menyelenggarakan penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - f. menyelenggarakan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat Bencana;
 - g. menyelenggarakan kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi Penanggulangan Bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk meningkatkan peran serta masyarakat di kawasan rawan bencana;
 - h. menyelenggarakan kegiatan Sosialisasi Rintisan Desa Tangguh sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan;
 - i. merancang rencana penanggulangan bencana daerah;
 - j. mengendalikan operasi dan menyediakan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - k. menyelenggarakan gladi kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana BPBD yang berkaitan dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana BPBD.

Bagian Kesebelas
Seksi Pencegahan

Pasal 22

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas penyiapan bahan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pencegahan, mitigasi bencana dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Pencegahan;
 - b. penyusunan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pencegahan dan mitigasi bencana;
 - c. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan, mitigasi dan kajian risiko bencana berdasarkan data bencana yang ada untuk memudahkan pencegahannya;
 - d. pelaksanaan penguatan dan pengembangan kapasitas dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - e. pelaksanaan kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi Penanggulangan Bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk meningkatkan peran serta masyarakat di kawasan rawan bencana;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Pencegahan;
 - b. menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pencegahan dan mitigasi bencana;
 - c. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan, mitigasi dan kajian risiko bencana berdasarkan data bencana yang ada untuk memudahkan pencegahannya;
 - d. melaksanakan penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - e. melaksanakan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat Bencana;
 - f. melaksanakan kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi Penanggulangan Bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk meningkatkan peran serta masyarakat di kawasan rawan bencana;
 - g. melaksanakan kegiatan Sosialisasi Rintisan Desa Tangguh sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta arahan pimpinan;
 - h. memantau, mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keduabelas
Seksi Kesiapsiagaan

Pasal 23

- (1) Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas penyiapan bahan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kesiapsiagaan pada prabencana, pemberdayaan masyarakat dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Kesiapsiagaan;
 - b. penyusunan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesiapsiagaan prabencana dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan data ancaman bencana;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan pada prabencana dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang kesiapsiagaan dan kajian risiko bencana berdasarkan data bencana yang ada untuk memudahkan pencegahannya;
 - e. penyusunan rencana penanggulangan bencana daerah;
 - f. pelaksanaan pengendalian operasi, gladi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan pada BPBD di Seksi Kesiapsiagaan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesiapsiagaan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Kesiapsiagaan;
 - b. menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesiapsiagaan prabencana dan pemberdayaan masyarakat berdasar data ancaman bencana;
 - c. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang kesiapsiagaan pada prabencana dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang kesiapsiagaan dan kajian risiko bencana berdasarkan data bencana yang ada untuk memudahkan pencegahannya;
 - e. menyusun rencana penanggulangan bencana daerah;
 - f. melaksanakan operasi dan menyediakan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - g. melaksanakan gladi kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - h. melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan pada BPBD di Seksi Kesiapsiagaan;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketigabelas
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 24

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, dukungan logistik dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BPBD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - b. penyusunan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - c. pelaksanaan persiapan penetapan status keadaan darurat bencana;
 - d. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan pengerahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - e. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan perlindungan terhadap kelompok rentan korban bencana;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi dan jumlah korban bencana;
 - g. pelaksanaan pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana;
 - h. penyelenggaraan aktivasi sistem komando penanganan siaga dan darurat bencana;
 - i. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - b. menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - c. melaksanakan persiapan penetapan status keadaan darurat bencana;

- d. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan pengeralahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan perlindungan terhadap kelompok rentan korban bencana;
- f. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi dan jumlah korban bencana;
- g. melaksanakan pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana;
- h. menyelenggarakan aktivasi sistem komando penanganan siaga dan darurat bencana;
- i. merumuskan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- j. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan *droping* air bersih tanggap darurat bencana;
- k. memfasilitasi pengambilan bantuan logistik dan sarana prasarana Penanggulangan Bencana dari pihak lain untuk penanganan bencana;
- l. memfasilitasi pengadaan logistik dan sarana prasarana untuk korban bencana berdasarkan pedoman dan ketentuan yang telah ditetapkan dan arahan pimpinan untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
- m. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempatbelas
Seksi Kedaruratan

Pasal 25

- (1) Seksi Kedaruratan mempunyai tugas melaksanakan tugas Seksi Kedaruratan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penanggulangan bencana saat tanggap darurat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kedaruratan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Kedaruratan;
 - b. penyusunan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Kedaruratan;
 - c. pelaksanaan persiapan penetapan status keadaan darurat bencana;
 - d. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan pengeralahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - e. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan perlindungan

- terhadap kelompok rentan korban bencana, cakupan lokasi dan jumlah korban bencana;
- f. penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana, pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana;
 - g. pelaksanaan aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana;
 - h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan tugas pada Seksi Kedaruratan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kedaruratan mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Kedaruratan;
 - b. menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Kedaruratan;
 - c. melaksanakan Kaji Cepat pada saat darurat bencana;
 - d. melaksanakan persiapan penetapan status keadaan darurat bencana;
 - e. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan mengerahkan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan perlindungan terhadap kelompok rentan korban bencana;
 - g. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi dan jumlah korban bencana;
 - h. menyusun rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - i. melaksanakan pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana;
 - j. menyelenggarakan aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana;
 - k. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan tugas pada Seksi Kedaruratan;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelimabelas
Seksi Logistik

Pasal 26

- (1) Seksi Logistik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, Pemantauan, evaluasi dan pelaporan Logistik, pemberdayaan masyarakat dan tugas pembantuan.

- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Logistik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Logistik;
 - b. penyusunan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Logistik;
 - c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan Pengelolaan logistik dan sarana prasarana berdasarkan kebutuhan;
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan dukungan logistik;
 - e. penyelenggaraan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
 - f. inventarisasi data korban bencana guna kebutuhan logistik dan sarana prasarana sesuai dengan data yang tersedia agar diperoleh data yang akurat;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan dukungan kegiatan di bidang distribusi logistik, *droping* air bersih dan sarana prasarana dalam penanganan bencana;
 - h. fasilitasi pengadaan logistik dan sarana prasarana untuk korban bencana berdasarkan pedoman dan ketentuan yang telah ditetapkan serta arahan pimpinan untuk keperluan penyelesaian pekerjaan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Logistik mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Logistik;
 - b. menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Logistik;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan Pengelolaan logistik dan sarana prasarana berdasarkan kebutuhan;
 - d. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan dukungan logistik;
 - e. menyelenggarakan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
 - f. menginventarisasi data korban bencana guna kebutuhan logistik dan sarana prasarana sesuai dengan data yang tersedia agar diperoleh data yang akurat;
 - g. melaksanakan distribusi logistik dan sarana prasarana penanganan bencana sesuai kebutuhan untuk kelancaran penanganan korban bencana;
 - h. melaksanakan kegiatan *droping* air bersih tanggap darurat bencana;
 - i. mengambil bantuan logistik dan sarana prasarana Penanggulangan Bencana dari pihak lain untuk penanganan bencana;

- j. menyiapkan pengadaan logistik dan sarana prasarana untuk korban bencana berdasarkan pedoman dan ketentuan yang telah ditetapkan serta arahan pimpinan untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenambelas
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 27

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang meliputi kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penanggulangan pascabencana meliputi rehabilitasi, rekonstruksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. pembagian tugas, mendelegasikan wewenang, memberikan petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, kegiatan penataan sistem dasar dan pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan di bidang penanggulangan pascabencana;
 - d. terbina hubungan kerjasama dengan pihak terkait di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - e. perumusan dan menyusun Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - f. perumusan kebijakan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang selaras dan sinergis dengan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan maupun Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - g. penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - h. verifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberikan petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;

- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan pascabencana;
- d. mengkoordinasikan kegiatan penataan sistem dasar penanggulangan bencana;
- e. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana terutama penanganan pascabencana;
- f. membina hubungan kerjasama dengan pihak terkait di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- g. merumuskan dan menyusun Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- h. merumuskan kebijakan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang selaras dan sinergis dengan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan maupun Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- i. menghimpun bahan dan data dalam rangka penyusunan kebijakan rehabilitasi pada 5 (lima) sektor terdampak bencana (sektor perumahan dan permukiman, sektor infrastruktur publik, sektor ekonomi produktif, sektor sosial, dan lintas sektor);
- j. mengkoordinasikan teknis dalam rangka rehabilitasi sektor terdampak bencana, sehingga berfungsi normal kembali;
- k. mengkoordinasikan Rehabilitasi kondisi psikososial masyarakat terdampak bencana;
- l. menyusun kebijakan, pedoman peningkatan partisipasi, dan peran serta lembaga, organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam penanganan bencana pada tahap pascabencana;
- m. merumuskan kebijakan dan menjalin kerjasama dalam rangka rehabilitasi terdampak bencana antara pemerintah dengan lembaga/instansi terkait/*stakeholder* penanggulangan bencana, berdasarkan konsep kerjasama *pentahelix* (pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan/kalangan kampus dan pers);
- n. menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- o. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuhbelas
Seksi Rehabilitasi

Pasal 28

- (1) Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan tugas Seksi Rehabilitasi yang meliputi penyiapan bahan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian,

pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi pascabencana, melaksanakan dukungan dan tugas pembantuan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Rehabilitasi;
 - b. penyusunan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Rehabilitasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada rehabilitasi pascabencana;
 - d. pelaksanaan kegiatan penanganan pascabencana;
 - e. pengumpulan bahan dan data dalam rangka penyusunan kebijakan rehabilitasi serta pelaksanaan teknis dalam rangka rehabilitasi sektor terdampak bencana, sehingga berfungsi normal kembali;
 - f. pelaksanaan dan koordinasi Rehabilitasi kondisi psikososial masyarakat terdampak bencana;
 - g. penyusunan kebijakan, pedoman peningkatan partisipasi, dan peran serta lembaga, organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam penanganan bencana pada tahap pascabencana;
 - h. perumusan kebijakan dan menjalin kerjasama dalam rangka rehabilitasi terdampak bencana antara pemerintah dengan lembaga/instansi terkait/*stakeholder* penanggulangan bencana, berdasarkan konsep kerjasama *pentahelix* (pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan/kalangan kampus dan pers);
 - i. pemberian dukungan administrasi kepada Kepala Bidang dalam penyusunan rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi, khususnya yang terkait dengan Rehabilitasi kerusakan atau korban/ terdampak bencana;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Rehabilitasi mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Rehabilitasi;
 - b. menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Rehabilitasi;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada rehabilitasi pascabencana;
 - d. menyelenggarakan kegiatan penanganan pascabencana;
 - e. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyusunan kebijakan rehabilitasi pada 5 (lima) sektor

- terdampak bencana (sektor perumahan dan permukiman, sektor infrastruktur publik, sektor ekonomi produktif, sektor sosial, dan lintas sektor);
- f. mengkoordinasikan teknis dalam rangka rehabilitasi sektor terdampak bencana, sehingga berfungsi normal kembali;
 - g. melaksanakan dan koordinasi rehabilitasi kondisi psikososial masyarakat terdampak bencana;
 - h. menyusun kebijakan, pedoman peningkatan partisipasi, dan peran serta lembaga, organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam penanganan bencana pada tahap pascabencana;
 - i. merumuskan kebijakan dan menjalin kerjasama dalam rangka rehabilitasi terdampak bencana antara pemerintah dengan lembaga/instansi terkait/ *stakeholder* penanggulangan bencana, berdasarkan konsep kerjasama *pentahelix* (pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan/kalangan kampus dan pers);
 - j. membantu Kepala Bidang dalam penyusunan Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi, khususnya yang terkait dengan Rehabilitasi kerusakan atau korban/ terdampak bencana;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapanbelas
Seksi Rekonstruksi

Pasal 29

- (1) Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan tugas Seksi Rekonstruksi yang meliputi penyiapan bahan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rekonstruksi pascabencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekonstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Rekonstruksi;
 - b. penyusunan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Rekonstruksi;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang rekonstruksi pascabencana;
 - d. pelaksanaan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;

- f. pengumpulan bahan dan data dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan kembali (rekonstruksi) 5 (lima) sektor terdampak bencana (sektor perumahan dan permukiman, sektor infrastruktur publik, sektor ekonomi produktif, sektor sosial dan lintas sektor);
 - g. pengkoordinasian teknis dalam rangka pembangunan kembali sektor terdampak bencana, penerapan rancang bangun konstruksi yang tepat, teknologi yang adaptif dan *sustainable* dan tahan/ramah bencana;
 - h. penyusunan upaya pembangkitan kembali kondisi sosial budaya dan ekonomi masyarakat terdampak bencana;
 - i. pelaksanaan kajian perhitungan dan kebutuhan pascabencana;
 - j. perumusan kebijakan dan menjalin kerjasama antara pemerintah dengan lembaga/instansi terkait/*stakeholder* penanggulangan bencana pascabencana, berdasarkan konsep kerjasama *pentahelix* (pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan/kalangan kampus dan pers);
 - k. pemberian dukungan administrasi kepada Kepala Bidang dalam menyusun rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi, khususnya yang terkait dengan rekonstruksi kerusakan atau korban/terdampak bencana;
 - l. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum Seksi Rekonstruksi; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Rekonstruksi mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Rekonstruksi;
 - b. menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Rekonstruksi;
 - c. mengkoordinasikan dan pelaksanaan kebijakan bidang rekonstruksi pascabencana;
 - d. melaksanakan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - f. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan kembali (rekonstruksi) 5 (lima) sektor terdampak bencana (sektor perumahan dan permukiman, sektor infrastruktur publik, sektor ekonomi produktif, sektor sosial dan lintas sektor);
 - g. mengkoordinasikan teknis dalam rangka pembangunan kembali sektor terdampak bencana, bila mana perlu melalui penerapan rancang bangun konstruksi yang tepat, teknologi yang adaptif dan *sustainable* dan tahan/ramah bencana;

- h. menyusun upaya pembangkitan kembali kondisi sosial budaya dan ekonomi masyarakat terdampak bencana;
- i. melaksanakan kajian perhitungan dan kebutuhan pascabencana;
- j. merumuskan kebijakan dan menjalin kerjasama antara pemerintah dengan lembaga/instansi terkait/*stakeholder* penanggulangan bencana pascabencana, berdasarkan konsep kerjasama *pentahelix* (pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan/kalangan kampus dan pers);
- k. membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi, khususnya yang terkait dengan rekonstruksi kerusakan atau korban/terdampak bencana;
- l. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum Seksi Rekonstruksi;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 30

Di lingkungan BPBD ditetapkan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (5) Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI

ESELON DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Pelaksana BPBD adalah jabatan struktural eselon II.b.

- (2) Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang BPBD adalah jabatan struktural eselon III.b.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi BPBD adalah jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 33

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta Jabatan Fungsional dan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengisian jabatan unsur pelaksana BPBD berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kemampuan, pengetahuan, keahlian, pengalaman, keterampilan dan integritas yang dibutuhkan dalam penanganan bencana.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Hubungan antara Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

Pasal 35

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan di lingkungan BPBD dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi di bawahnya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 36

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

BPBD yang sudah dibentuk sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat pada BPBD yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Muara Enim (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2011 Nomor 35), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 20 Juni 2025

BUPATI MUARA ENIM,

dto.

EDISON

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 20 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM,

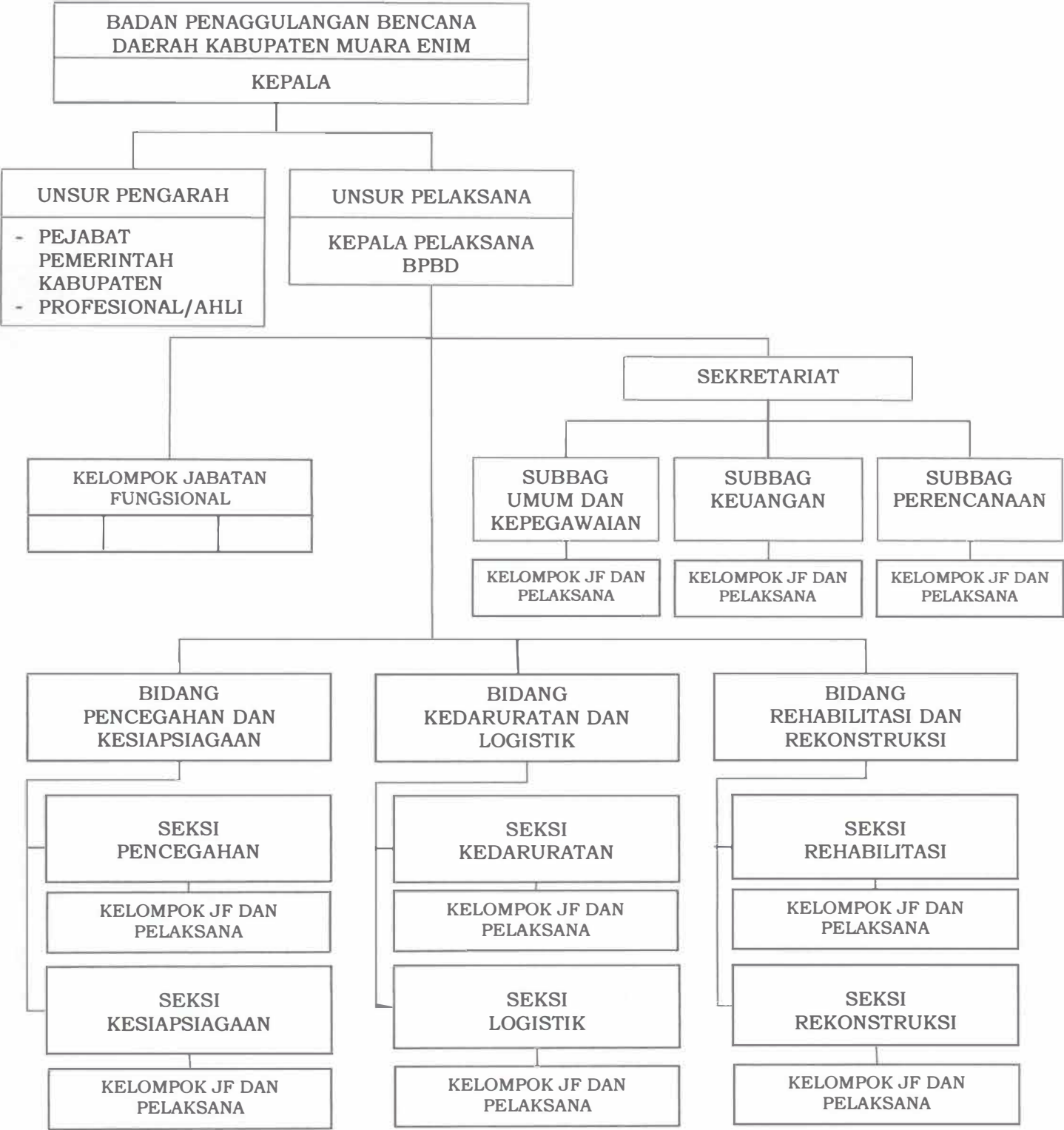
dto.

YULIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 12 TAHUN 2025
TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS,
FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



BUPATI MUARA ENIM,

dto.

EDISON