



BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 43 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU

BUPATI MAHAKAM ULU,

Menimbang : bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tipe A.

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 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2016 Nomor 014, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 1014) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2021 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 005).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Mahakam Ulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mahakam Ulu, Tipe A.
6. Kepala BPBD adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
7. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) BPBD merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang penanggulangan bencana daerah.

- (2) BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala BPBD secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas :
- a. Kepala BPBD;
 - b. Unsur Pengarah terdiri atas :
 1. Unsur Pemerintah Daerah, yakni dari badan/dinas terkait dengan penanggulangan bencana; dan
 2. Unsur Anggota Masyarakat Profesional, yakni pakar, profesional dan tokoh masyarakat di daerah.
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari :
 1. Sekretariat :
 - a) Subbagian Program dan Pelaporan;
 - b) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c) Subbagian Keuangan
 2. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan :
 - a) Seksi Pencegahan; dan
 - b) Seksi Kesiapsiagaan.
 3. Bidang Kedaruratan dan Logistik :
 - a) Seksi Kedaruratan;
 - b) Seksi Logistik.
 4. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi :
 - a) Seksi Rehabilitasi;
 - b) Seksi Rekonstruksi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Bagan susunan organisasi BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala BPBD**

Pasal 4

- (1) Kepala BPBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a 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 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 Kepala Daerah 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 peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPBD menyelenggarakan 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 fungsi lain sesuai dengan perintah Bupati baik secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Unsur Pengarah

Pasal 5

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
- (2) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Ketua yang dijabat oleh Ketua BPBD dan 9 (Sembilan) anggota.
- (3) Anggota unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. pejabat pemerintah daerah, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan tentara Nasional Indonesia sebanyak 5 (lima) orang; dan
 - b. masyarakat professional sebanyak 4 (empat) orang.
- (4) Pejabat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas pejabat pada Perangkat Daerah yang terkait dengan penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (5) Masyarakat professional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berasal dari pakar/professional di bidang penanggulangan bencana.
- (6) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala BPBD.
- (7) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana;
 - b. pemantauan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas dan fungsi unsur pengarah diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Unsur Pelaksana

Pasal 6

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD;
- (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala BPBD dalam penyelenggaraan kegiatan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian dengan perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
 - b. pengkomandoan melalui sumber daya manusia, peralatan, logistic dari perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Pelaksana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan BPBD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan anggaran di lingkungan BPBD;
 - b. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, program dan evaluasi;
 - c. pengoordinasian urusan kerumahtanggaan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan BPBD;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan Survey Kepuasan Masyarakat, Forum Konsultasi Publik dan Reformasi Birokrasi di lingkungan BPBD secara berkala;
 - e. pengoordinasikan penyusunan laporan kerja daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan

- laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan BPBD;
 - g. penyiapan bahan sistem pengendalian internal;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala BPBD berkenaan dengan tugas dan fungsi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diperintahkan oleh Kepala BPBD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Program dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Program dan Pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan program kegiatan dan anggaran subbagian Program dan Pelaporan sesuai dengan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama di lingkungan BPBD;
 - c. mengumpulkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) di lingkungan BPBD sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
 - d. menghimpun, memaduserasikan dan mengolah perencanaan dan kegiatan dari bidang-bidang di lingkungan BPBD;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Forum Konsultasi Publik, Survei Kepuasan Masyarakat dan pelayanan publik di lingkungan BPBD;
 - f. mengumpulkan bahan-bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) sebagai bahan penyusunan LPPD dan LKPJ tahunan serta akhir masa jabatan Bupati;
 - g. mengoordinir penyusunan *cascading* dan Pohon Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam penyusunan Indikator Kinerja Individu, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi di lingkungan BPBD;

- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan subbagian Program dan Pelaporan berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan subbagian Program dan Pelaporan berdasarkan target dan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan dan rencana kerja yang akan datang;
- j. membagi tugas kepada bawahan di subbagian Program dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di subbagian Program dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- l. mengawasi dan memeriksa hasil kerja bawahan di subbagian Program dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terhindar dari kesalahan;
- m. membina dan memberikan teguran kepada bawahan di subbagian Program dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk penegakkan disiplin pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 4 Subbagian Umum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan fungsi sekretariat berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi umum, dan kepegawaian, serta pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kehumasan, keprotokolán, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja dan anggaran subbagian umum;
 - b. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan yang meliputi :
 1. mempersiapkan rapat;
 2. menerima tamu;
 3. pelayanan telepon;
 4. kebersihan;
 5. keamanan; dan
 6. kegiatan lain yang berkaitan dengan kegiatan rumah tangga.
 - c. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan meliputi :
 1. menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
 2. menyusun laporan pengelolaan barang; dan
 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana kantor.

- d. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan meliputi :
 - 1. kegiatan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, penyajian data, dokumentasi dan informasi; dan
 - 2. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
- e. pelaksanaan fungsi kehumasan dan protokol di lingkungan BPBD;
- f. pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi :
 - 1. melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
 - 2. melaksanakan pembinaan/pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, file kepegawaian, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, buku penjagaan yaitu: Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain;
 - 3. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai;
 - 4. menyiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/pensiun, perubahan gaji, hukuman disiplin tingkat ringan;
 - 5. memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti hamil, cuti alasan penting, cuti di luar tanggung jawab negara dan cuti sakit bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - 6. menyiapkan bahan pembinaan dan penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BPBD;
 - 7. menyusun dan mengoordinasikan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
 - 8. menyiapkan Surat Perintah Tugas;
 - 9. mengelola Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang menjadi tanggung jawab BPBD;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan/penerapan bidang pelayanan publik dan reformasi birokrasi;
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas pokok dan fungsi di subbagian umum;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan subbagian umum berdasarkan target dan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan dan rencana kerja yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 5
Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai

- tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan keuangan dan aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rencana program kerja, kegiatan dan anggaran subbagian keuangan sesuai dengan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan subbagian keuangan berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan subbagian keuangan berdasarkan target dan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan dan rencana kerja yang akan datang;
 - g. membagi tugas kepada bawahan di subbagian keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di subbagian keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - i. mengawasi dan memeriksa hasil kerja bawahan di subbagian keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terhindar dari kesalahan;
 - j. membina dan memberikan teguran kepada bawahan di subbagian keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk penegakkan disiplin pegawai; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan bencana serta pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b. perumusan kebijakan bidang pencegahan bencana, kesiapsiagaan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan bencana, kesiapsiagaan, dan pemberdayaan masyarakat;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pencegahan bencana, kesiapsiagaan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencegahan bencana, kesiapsiagaan dan pemberdayaan masyarakat;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pencegahan

Pasal 12

- (1) Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengurangan resiko bencana, mitigasi dan standarisasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan mempunyai uraian tugas :
 - a. penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengkajian resiko, pengelolaan resiko, dan mitigasi serta standarisasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengkajian resiko, pengelolaan resiko, dan mitigasi serta standarisasi;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengkajian resiko, pengelolaan resiko, dan mitigasi serta standarisasi;
 - e. pelaksanaan penyusunan, penetapan dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengkajian resiko, pengelolaan resiko, dan mitigasi serta standarisasi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pencegahan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Seksi Kesiapsiagaan

Pasal 13

- (1) Seksi Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang peringatan dini, perencanaan siaga dan penyiapan sumber daya serta pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

Seksi Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas :

- a. penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Seksi Kesiapsiagaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pemanduan sistem jaringan, pemantauan dan pemberian peringatan dini, pelaksanaan kebutuhan dan potensi sumber daya, penerapan rencana siaga, penyediaan, penyiapan dan pengendalian sumber daya serta pemberdayaan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemanduan sistem jaringan, pemantauan dan pemberian peringatan dini, pelaksanaan kebutuhan dan potensi sumber daya, penerapan rencana siaga, penyediaan, penyiapan dan pengendalian sumber daya serta pemberdayaan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemanduan sistem jaringan, pemantauan dan pemberian peringatan dini, pelaksanaan kebutuhan dan potensi sumber daya, penerapan rencana siaga, penyediaan, penyiapan dan pengendalian sumber daya serta pemberdayaan masyarakat;
- e. pelaksanaan pemanduan sistem jaringan, pemantauan dan pemberian peringatan dini, pelaksanaan kebutuhan dan potensi sumber daya, penerapan rencana siaga, penyediaan, penyiapan dan pengendalian sumber daya serta pemberdayaan masyarakat;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pemanduan sistem jaringan dan pemantauan dan pemberian peringatan dini, pelaksanaan kebutuhan dan potensi sumber daya dan penerapan rencana siaga serta penyediaan, penyiapan dan pengendalian sumber daya;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi kesiapsiagaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 14

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD,
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penanganan darurat, dukungan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - b. perumusan kebijakan bidang tanggap darurat, perbaikan darurat, dukungan logistik dan peralatan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang tanggap darurat, perbaikan darurat, dukungan logistik dan peralatan.

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang tanggap darurat, perbaikan darurat, dukungan logistik dan peralatan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang tanggap darurat, perbaikan darurat, dukungan logistik dan peralatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Seksi Kedaruratan

Pasal 15

- (1) Seksi Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang tanggap darurat, dan perbaikan darurat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kedaruratan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Seksi Kedaruratan.
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang perencanaan darurat, pengendalian operasi, penyelamatan dan evakuasi, perbaikan darurat, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan darurat, pengendalian operasi, penyelamatan dan evakuasi;
 - c. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan darurat, pengendalian operasi, penyelamatan dan evakuasi, perbaikan darurat;
 - d. melaksanakan pendataan darurat dan perencanaan operasi;
 - e. melaksanakan penyusunan pedoman dan pengoorganisasian pos komando;
 - f. melaksanakan kebutuhan sarana dan prasarana pos komando;
 - g. melaksanakan penyelamatan korban bencana serta pertolongan dan evakuasi korban bencana;
 - h. melaksanakan pembersihan lingkungan serta perbaikan darurat sarana dan prasarana vital;
 - i. melaksanakan perlindungan pengungsi, kompensasi dan pengembalian hak pengungsi serta penempatan pengungsi;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan darurat, pengendalian operasi, penyelamatan, pertolongan dan evakuasi, perbaikan darurat;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Kedaruratan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai perintah atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Seksi Logistik

Pasal 16

- (1) Seksi Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang bantuan darurat dan dukungan logistik serta peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Logistik mempunyai uraian tugas :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Logistik; penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang bantuan sandang pangan, bantuan kesehatan dan air bersih, bantuan hunian sementara serta dukungan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang bantuan sandang pangan, bantuan kesehatan dan air bersih, bantuan hunian sementara serta dukungan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang bantuan sandang pangan, bantuan kesehatan dan air bersih, bantuan hunian sementara serta dukungan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - d. pelaksanaan inventarisasi kebutuhan dan pengadaan logistik dan peralatan;
 - e. pelaksanaan penyimpanan dan distribusi logistik dan peralatan;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengerahan peralatan;
 - g. pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - h. pelaksanaan pemberian bantuan sandang pangan, bantuan kesehatan dan air bersih;
 - i. pelaksanaan pembangunan hunian sementara bagi korban bencana;
 - j. pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana hunian sementara bagi korban bencana;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang bantuan sandang pangan, bantuan kesehatan dan air bersih, bantuan hunian sementara serta dukungan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Logistik; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 17

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang

- berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD,
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi, Rekonstruksi dan penanganan pengungsi.
 - (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. perumusan kebijakan bidang penilaian kerusakan, pemulihan dan peningkatan fisik, pemulihan dan peningkatan sosial ekonomi serta pemberdayaan pengungsi;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang penilaian kerusakan, pemulihan dan peningkatan fisik, pemulihan dan peningkatan sosial ekonomi serta pemberdayaan pengungsi;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penilaian kerusakan, pemulihan dan peningkatan fisik, pemulihan dan peningkatan sosial ekonomi serta pemberdayaan pengungsi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penilaian kerusakan, pemulihan dan peningkatan fisik, pemulihan dan peningkatan sosial ekonomi serta pemberdayaan pengungsi;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Seksi Rehabilitasi

Pasal 18

- (1) Seksi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penilaian kerusakan, pemulihan fisik, sosial dan ekonomi serta pemberdayaan pengungsi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Rehabilitasi mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Seksi Rehabilitasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang inventarisasi kerusakan pasca bencana dan estimasi pembiayaan, rehabilitasi fasilitas umum, fasilitas sosial dan perumahan, pemulihan sosial ekonomi serta penanganan pengungsi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang inventarisasi kerusakan pasca bencana dan estimasi pembiayaan, rehabilitasi fasilitas umum, fasilitas sosial dan perumahan, pemulihan sosial ekonomi serta penanganan pengungsi;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi

- bidang inventarisasi kerusakan pasca bencana dan estimasi pembiayaan, rehabilitasi fasilitas umum, fasilitas sosial dan perumahan, pemulihan sosial ekonomi serta penanganan pengungsi;
- e. melaksanakan inventarisasi kerusakan fisik, sosial dan ekonomi;
 - f. melaksanakan estimasi/perencanaan pembiayaan bangunan, sosial dan ekonomi;
 - g. melaksanakan pemulihan layanan publik, kesehatan dan lingkungan;
 - h. melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan pengungsi;
 - i. melaksanakan kompensasi dan pengembalian hak pengungsi;
 - j. melaksanakan fasilitasi pemulangan, *repatriasi* dan relokasi/pengalihan pengungsi;
 - k. melaksanakan pemulihan bidang bantuan dan pinjaman bagi korban bencana;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang inventarisasi kerusakan dan estimasi pembiayaan fisik, sosial dan ekonomi, rehabilitasi fasilitas umum, fasilitas sosial dan perumahan serta penanganan pengungsi;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Rehabilitasi; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2 Seksi Rekonstruksi

Pasal 19

- (1) Seksi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang peningkatan fisik, sosial dan ekonomi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Rekonstruksi mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja, kegiatan dan anggaran seksi konstruksi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang rekonstruksi fasilitas umum, fasilitas sosial dan perumahan, serta peningkatan sosial ekonomi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang rekonstruksi fasilitas umum, fasilitas sosial dan perumahan, serta peningkatan sosial ekonomi;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang rekonstruksi fasilitas umum, fasilitas sosial dan perumahan, serta peningkatan sosial ekonomi;
 - e. melaksanakan peningkatan layanan publik, kesehatan dan lingkungan;
 - f. melaksanakan bidang asuransi bagi korban bencana;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang rekonstruksi fasilitas umum, fasilitas sosial dan perumahan,

- serta peningkatan sosial ekonomi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi rekonstruksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB IV KELOMPOK JF

Pasal 20

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, terdiri atas jenis JF sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional mulai melaksanakan tugas dan fungsi terhitung sejak dilantik.

BAB V TATA KERJA, KOORDINASI, KOMANDO DAN PENGENDALIAN

Pasal 21

- (1) Kepala BPBD bertanggungjawab mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana BPBD.
- (2) Unsur Pengarah melaksanakan sidang anggota secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala BPBD selaku Ketua Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana.
- (3) Unsur Pengarah dapat mengundang lembaga pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga usaha, lembaga internasional dan/atau pihak lain yang dipandang perlu dalam sidang anggota Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana.
- (4) Pimpinan Unsur Pelaksana BPBD mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan masing-masing BPBD.
- (5) Pimpinan Unsur Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi dalam lingkungan BPBD serta dengan instansi lain di luar BPBD dan organisasi kemasyarakatan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Kepala BPBD, wajib bertanggungjawab untuk :
 - a. Meningkatkan pelayanan publik melalui survey kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik.
 - b. Menyusun dan menetapkan standar pelayanan, dan
 - c. Meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 22

- (1) Koordinasi BPBD dengan instansi atau lembaga dinas/badan secara horisontal pada tahap prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana, dilakukan dalam bentuk:
 - a. Penyusunan kebijakan dan strategi penanggulangan bencana;

- b. Penyusunan perencanaan penanggulangan bencana;
 - c. Penentuan standar kebutuhan minimum;
 - d. Pembuatan prosedur tanggap darurat bencana;
 - e. Pengurangan resiko bencana;
 - f. Pembuatan peta rawan bencana;
 - g. Penyusunan anggaran penanggulangan bencana;
 - h. Penyediaan sumber daya/logistik penanggulangan bencana; dan
 - i. Pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan gladi/simulasi penanggulangan bencana.
- (2) Koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga/organisasi dan pihak-pihak lain yang terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (3) Kerjasama yang melibatkan peran serta negara lain, lembaga internasional dan lembaga asing non pemerintah dilakukan melalui koordinasi Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (4) Rapat koordinasi penanggulangan bencana dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan antara BPBD dan instansi terkait/organisasi/ lembaga terkait di tingkat kota.

Pasal 23

- (1) Dalam hal status keadaan darurat bencana, Kepala BPBD dapat menunjuk seorang komandan penanganan darurat bencana.
- (2) Komandan Penanganan Darurat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengendalikan kegiatan operasional penanggulangan bencana dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
- (3) Komandan Penanganan Darurat Bencana memiliki kewenangan komando memerintahkan instansi/lembaga terkait, meliputi :
 - a. Pengerahan sumber daya manusia;
 - b. Pengerahan peralatan;
 - c. Pengerahan logistik; dan
 - d. Penyelamatan.
- (4) Komandan Penanganan Darurat Bencana berwenang mengaktifkan dan meningkatkan Pusat Pengendalian Operasi menjadi Pos Komando.

Pasal 24

BPBD bertugas untuk melakukan pengendalian dalam :

- a. penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur menjadi sumber ancaman bahaya bencana;
- b. penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam yang berpotensi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber bahaya bencana;
- c. pengurusan sumber daya alam yang melebihi daya dukungnya yang menyebabkan ancaman timbulnya bencana;
- d. perencanaan dan penegakan rencana tata ruang wilayah dalam kaitan penanggulangan bencana;
- e. kegiatan penanggulangan bencana yang dilakukan oleh lembaga/organisasi pemerintah dan non- pemerintah;
- f. penetapan kebijakan pembangunan yang berpotensi menimbulkan bencana; dan
- g. pengumpulan dan penyaluran bantuan berupa uang dan/atau barang

serta jasa lain (misalnya relawan) yang diperuntukkan untuk penanggulangan bencana di wilayahnya, termasuk pemberian ijin pengumpulan sumbangan di wilayahnya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Bagian Kesatu
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 25

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada BPBD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan

Pasal 26

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 54 sampai dengan Pasal 57 Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2017 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI MAHAKAM ULU,

TTD
BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU,

TTD
STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU NO 43 TAHUN 2021

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

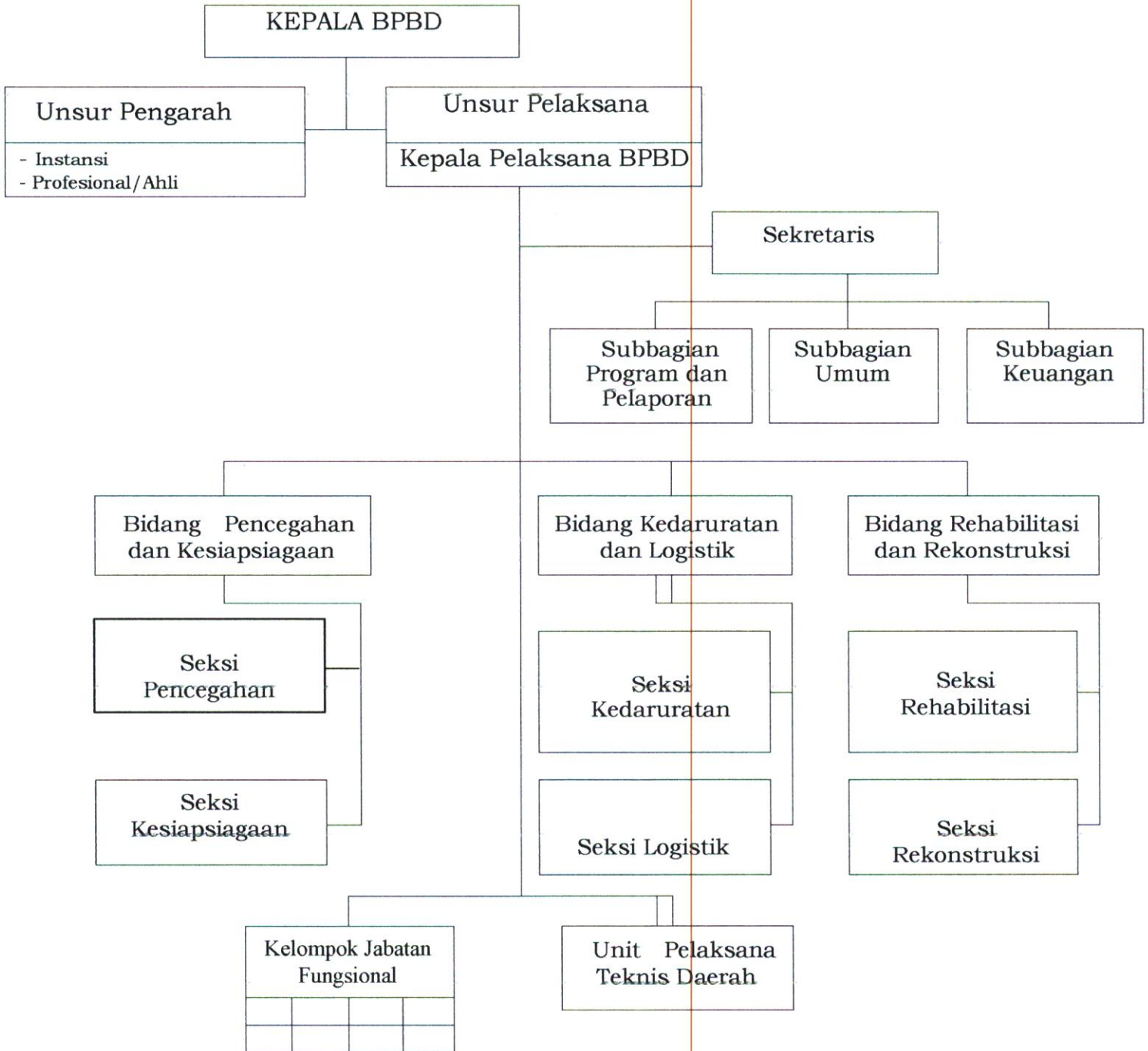


ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum

NIP. 19820402 201001 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU NOMOR 43 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU

SUSUNAN ORGANISASI BPBD



Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum
NIP. 19820402 201001 1 016

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

BONIFASIUS BELAWAN GEH