



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 42 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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

6. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2014 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang penanggulangan bencana daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang penanggulangan bencana daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
 - b. perumusan program dan bimbingan teknis serta pengarahan dalam pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana daerah serta tugas-tugas kesekretariatan;
 - c. pengkoordinasian, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas satuan kerja;
 - d. pengkoordinasian penanganan tanggap darurat bencana dalam rangka pengerahan sumber daya manusia, peralatan dan logistik;
 - e. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembangunan bidang penanggulangan bencana daerah.
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. penyiapan bahan pedoman dan bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pelayanan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan dan pengaduan masyarakat;
 - c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - d. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pelayanan kesekretariatan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi umum serta kepegawaian;
 - f. evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 4

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengvaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja badan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program sesuai ketentuan yang berlaku;

- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan program;
- d. Melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dari masing-masing bidang dan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
- e. Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis kegiatan penanggulangan bencana daerah;
- f. Melaksanakan pengumpulan data, menganalisis dan menyajikan data statistik dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan perumusan rencana dan program badan;
- g. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program kerja badan;
- h. Menyelia pelaksanaan tugas penyusunan program agar sesuai dengan rencana;
- i. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- j. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan badan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun program kerja pada Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan badan;
 - e. Menyusun rencana kebutuhan anggaran badan;
 - f. Mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Melakukan pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Melakukan pengawasan dan bimbingan kepada bendahara dalam melaksanakan tugasnya;
 - i. Melakukan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan belanja badan;

- j. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- k. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun program kerja pada Sub Bagian Umum sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pelayanan urusan umum;
 - d. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya;
 - e. Melakukan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
 - f. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
 - g. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan, kebersihan dan keamanan kantor;
 - h. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - i. Menyusun dan mengusulkan program peningkatan sumber daya manusia satuan kerja badan penanggulangan bencana daerah;
 - j. Melakukan penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
 - k. Melakukan penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
 - l. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - m. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan yang meliputi pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan membawahkan:

- a. Sub Bidang Pencegahan;
- b. Sub Bidang Kesiapsiagaan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pencegahan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pencegahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pencegahan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ini adalah:
 - a. Menyusun program kerja pencegahan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pencegahan;
 - d. Mengidentifikasi dan mengetahui secara pasti sumber bahaya atau ancaman bencana;

- e. Melakukan pengawasan terhadap semua pihak yang menguasai dan mengelola sumber daya alam yang berpotensi menjadi sumber bencana;
- f. Memantau semua pihak yang menggunakan teknologi yang berpotensi menjadi sumber bencana;
- g. Mengkoordinasikan pengawasan pelaksanaan dan pengelolaan tata ruang dan lingkungan hidup;
- h. Melaksanakan penguatan ketahanan sosial masyarakat dibidang pencegahan bencana;
- i. Melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan bencana;
- j. Memberikan rekomendasi kelayakan instalasi listrik pada gedung atau kantor pemerintahan dan swasta;
- k. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pencegahan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kesiapsiagaan

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (2) Kepala Sub Bidang Kesiapsiagaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kesiapsiagaan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Kesiapsiagaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Kesiapsiagaan;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan;
 - d. Melaksanakan sosialisasi dan simulasi penanggulangan kedaruratan bencana;
 - e. Menyiapkan pengorganisasian, pemasangan dan pengujian peringatan dini;
 - f. Menyiapkan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
 - g. Menyiapkan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan, gladi dan lokasi evakuasi tanggap darurat;
 - h. Menyusun data akurat, informasi dan pemuktahiran prosedur tetap tanggap darurat bencana;
 - i. Menyiapkan bahan/barang untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana;
 - j. Menginformasikan kepada masyarakat situasi peta rawan dan dampak bencana;
 - k. Mengkoordinasikan fasilitasi peningkatan kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur unit kesiapsiagaan;
 - l. Melakukan pengawasan pelaksanaan tugas yang dilaksanakan Satuan Tugas Petugas Mencegah Kebakaran Kecamatan;

- m. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- n. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kesiapsiagaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 12

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang kedaruratan dan logistik yang meliputi kedaruratan dan logistik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja bidang kedaruratan dan logistik;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja kedaruratan dan logistik;
 - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja kedaruratan dan logistik;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang kedaruratan dan logistik sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Kedaruratan dan Logistik membawahkan:

- c. Sub Bidang Kedaruratan;
- d. Sub Bidang Logistik.

Paragraf 1

Sub Bidang Kedaruratan

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Kedaruratan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Kepala Sub Bidang Kedaruratan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kedaruratan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ini adalah:
 - a. Menyusun program kerja kedaruratan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;

- c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kedaruratan;
- d. Menyelamatkan, mengevakuasi, mengidentifikasi, melindungi dan memenuhi kebutuhan dasar kelompok rentan serta memulihkan sarana dan prasarana vital;
- e. Menyiapkan serangkaian kegiatan pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan;
- f. Melaksanakan pendataan terhadap kerusakan, menilai kerugian dan sumber daya akibat bencana yang terjadi;
- g. Melaksanakan pengawasan penanganan bencana pada Satuan Tugas Petugas Mencegah Kebakaran Kecamatan;
- h. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Kedaruratan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Logistik

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Logistik yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Kepala Sub Bidang Logistik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang logistik.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Logistik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Logistik;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan logistik;
 - d. Menetapkan lokasi strategis posko penanggulangan bencana;
 - e. Mengkoordinasikan, melaksanakan pengarahan dan penentuan distribusi logistik dari instansi/lembaga dan masyarakat untuk tanggap darurat bencana;
 - f. Mengerahkan sumber daya manusia, suku cadang, peralatan dan logistik penanggulangan bencana;
 - g. Mengkoordinasikan fasilitasi peningkatan kapasitas dan pendayagunaan sumber daya manusia aparatur unit logistik;
 - h. Mengendalikan, menghimpun dan mendistribusikan uang atau barang bantuan penanggulangan bencana;
 - i. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - j. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Logistik sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 16

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang rehabilitasi dan rekonstruksi yang meliputi rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi membawahkan:

- a. Sub Bidang Rehabilitasi;
- b. Sub Bidang Rekonstruksi.

Paragraf 1

Sub Bidang Rehabilitasi

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Rehabilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (2) Kepala Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas rehabilitasi.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ini adalah:
 - a. Menyusun program kerja rehabilitasi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan rehabilitasi;
 - d. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, fasilitasi dan rehabilitasi pasca bencana dengan instansi terkait, lembaga dan masyarakat;

- e. Melaksanakan pengawasan rehabilitasi pasca bencana dengan instansi terkait, lembaga dan masyarakat;
- f. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Rehabilitasi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Rekonstruksi

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (2) Kepala Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang rekonstruksi.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Rekonstruksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Rekonstruksi;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan rekonstruksi;
 - d. Mengkoordinasikan perencanaan, fasilitasi dan pelaksanaan rekonstruksi pasca bencana dengan instansi terkait, lembaga dan masyarakat;
 - e. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - f. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Rekonstruksi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Uraian tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam pelaksanaan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 23

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 24

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 5 November 2014

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 7 November 2014

Plt SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2014 NOMOR 42.