



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;

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

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

4. 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 diubah beberapa kali 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);

5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 103);
 10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1087);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran di Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2003 Nomor 14 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 21); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 242);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur;

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
6. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang dijabat oleh Sekretaris Daerah secara *ex-officio*;
8. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewennagan daerah;
10. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis;
11. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan resiko bencana baik melalui pengurangan ancaman bencana maupun kerentanan pihak yang terancam bencana;
12. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengoorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna;
13. Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai;

14. Logistik Bencana adalah serangkaian proses yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, hingga pengawasan terhadap suatu proses perpindahan baik barang/jasa, energi ataupun sumber daya yang lain dari tempat awal menuju tempat tujuan terdampak bencana;
15. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana;
16. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pasca bencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana;
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi Negara.
19. Ikhtisar Jabatan adalah ringkasan dari tugas-tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan tugas jabatan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Struktur organisasi Badan, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Unsur Pengarah;
 - c. Kepala Pelaksana;
 - d. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - e. Bidang terdiri dari:
 1. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 2. Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
 3. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Unsur Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang penanggulangan bencana daerah sesuai asas otonomi dan tugas pembantuan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dan program penanggulangan bencana;
 - b. penyusunan pedoman, standar dan prosedur tetap dalam penanggulangan bencana;

- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
 - d. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - e. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang kedaruratan dan logistik;
 - f. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - g. pelaksanaan kegiatan tata usaha badan; dan
 - h. pengoptimalisasian kinerja badan mencapai visi dan misi kabupaten.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. Mitigasi pencegahan bencana :
 - Penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana skala kabupaten.
 - b. Penanganan bencana :
 - Penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi penanganan bencana skala kabupaten.
 - c. Penanganan pasca bencana :
 - Penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi penanganan pasca bencana skala kabupaten.
 - d. Kelembagaan :
 - Penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi kelembagaan penanganan bencana skala kabupaten.
 - e. Penanganan kebakaran :
 - Penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi penanganan kebakaran skala kabupaten.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan, membina, mengevaluasi, mengoordinasikan, mengatur dan mengawasi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis Badan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan anggaran Badan;
 - c. penyusunan pedoman kerja dan petunjuk teknis Badan;
 - d. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas operasional Badan;
 - e. pengevaluasian program kerja dan pelaksanaan tugas Badan; dan
 - f. penyampaian saran dan pertimbangan di bidang Penanggulangan Bencana Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Badan;
 - b. mengoordinir penyusunan dan pelaksanaan program kerja Badan;
 - c. menyusun pedoman kerja dan petunjuk teknis Badan;
 - d. mengawasi dan membina pelaksanaan kebijakan operasional Badan;
 - e. mengevaluasi program kerja dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan serta tugas-tugas lain dengan SKPD/unit kerja lain yang terkait; dan
 - g. menyelenggarakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan tugas-tugas pembantuan yang didelegasikan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi.

Bagian Ketiga
Kepala Pelaksana
Pasal 6

- (1) Kepala Pelaksana Badan mempunyai tugas pokok membantu kepala Badan melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam penanggulangan bencana daerah yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana secara terintegrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan dan program kerja penanggulangan bencana daerah secara terpadu, adil dan merata;
- b. penetapan target kinerja Badan;
- c. pelayanan masyarakat bidang penanggulangan bencana daerah;
- d. pengoordinasian satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana dan pascabencana;
- e. pengomandoan pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan perangkat kerja lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
- f. pelaksanaan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, dan instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan staf dan pengelolaan anggaran Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pelaksana mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan kegiatan dan program kerja Penanggulangan Bencana Daerah secara terpadu, adil dan merata;
- b. menetapkan target kinerja dan melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam hal Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. mengoordinasikan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana dan pascabencana;
- d. mengarahkan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan perangkat kerja lainnya dan instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
- e. melaksanakan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan

- memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. mengoptimalkan kinerja dan target dalam Penanggulangan Bencana Daerah;
 - g. melaksanakan pengelolaan anggaran badan dan pembinaan kinerja staf dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Bagian Keempat

Unsur Pengarah

Pasal 7

- (1) Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan dalam penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah; dan
 - b. pemantauan dan pengevaluasian penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unsur Pengarah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana;
 - b. memantau dan mengidentifikasi daerah/lokasi yang rentan terdampak bencana;
 - c. mengevaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah; dan
 - d. menganalisa cara yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan penanggulangan bencana daerah.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan tugas pelayanan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, ketatausahaan, perencanaan, evaluasi dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi pada Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - b. pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan / perbekalan, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. memberi fasilitasi terhadap tugas dan fungsi unsur pengarah;
 - f. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja Badan;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan Organisasi Badan;
 - h. penyelenggaraan pusat data dan informasi kebencanaan; dan
 - i. pengoordinasian pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pengawasan serta pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan, merencanakan rencana kegiatan program kerja dan anggaran Badan;
 - b. melaksanakan kegiatan kesekretariatan mengacu program kerja yang sudah ditetapkan;
 - c. mengelola urusan tata usaha, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan/perbekalan, hukum dan hubungan masyarakat;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - e. mengevaluasi kinerja kesekretariatan terkait pelayanan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, aset dan urusan umum;

- f. menjaga dan memelihara sarana prasarana, aset kekayaan badan;
- g. membimbing staf dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- h. memberikan masukan dan saran kepada pimpinan terkait tugas-tugas kesekretariatan;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan dan permasalahan dibidang kesekretariatan;
- j. memberikan penilaian terhadap kinerja staf; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 9

Sekretariat, membawahkan:

- 1. Sub Bagian Keuangan; dan
- 2. Sub Bagian Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok pengelolaan, pengendalian keuangan, analisis, realisasi, pembukuan, administrasi keuangan, pembinaan bendaharawan dan pelaporan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian keuangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penghimpunan bahan dan data pengelolaan keuangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian keuangan;
 - c. penghimpunan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - d. penghimpunan, pengklarifikasian serta mengolah data dan bahan analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas bendaharawan; dan
 - f. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan rencana bulanan, triwulan dan tahunan kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - c. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan kebijakan operasional di bidang pelaksanaan penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - d. menghimpun dan mengklasifikasi serta mengolah data dan bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan dan perbendaharaan;
 - e. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan penyusunan anggaran;
 - f. menyiapkan bahan untuk usulan pengelola barang dan anggaran serta pembentukan panitia pengadaan barang dan jasa;
 - g. menghimpun, mengklasifikasi dan melakukan telaahan pelaksanaan anggaran;
 - h. melakukan pemantauan masalah – masalah dalam pelaksanaan anggaran;
 - i. melakukan identifikasi, analisis dan menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya;
 - j. menyiapkan pertemuan dalam rangka pelaksanaan anggaran;
 - k. menyiapkan pelayanan pembayaran gaji, lembur dan penghasilan lainnya;
 - l. mengembangkan kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan tugas pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya dan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya;
 - m. melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya secara terus menerus, preventif maupun represif agar tujuan pengelolaan keuangan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - n. memberikan bimbingan teknis kepada pihak terkait dan melakukan penilaian prestasi kerja para staf yang dibawahnya agar kinerja mereka semakin meningkat;

- o. menyampaikan laporan kepada sekretaris mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan; dan
- p. melaksanakan tugas pekerjaan lainnya sesuai dengan petunjuk pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok pengendalian pelaksanaan rencana kebutuhan pegawai, administrasi kepegawaian, organisasi, tatalaksana, analisis jabatan dan menghimpun ketentuan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengolahan dan pemutakhiran data pegawai, perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, dokumentasi, pemberian penghargaan dan penyiapan purnakarya (pensiun);
 - b. pembinaan dan pengembangan karier serta penilaian angka kredit bagi jabatan fungsional;
 - c. penghimpunan bahan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan;
 - d. penghimpunan ketentuan perundang-undangan dan produk hukum di bidang kepegawaian;
 - e. penganalisaan dan mengkaji ketentuan perundang-undangan di bidang kepegawaian; dan
 - f. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan-bahan dan data basis program untuk penyusunan rencana kegiatan anggaran dan bulanan, triwulan dan tahunan sub bagian kepegawaian;

- b. menyiapkan bahan-bahan dan data basis untuk penyusunan konsep-konsep petunjuk teknis operasional di bidang pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian;
- c. memberi petunjuk upaya penyelesaian masalah-masalah administrasi kepegawaian;
- d. memberi bimbingan teknis kepada semua pihak terkait, dan melakukan penilaian prestasi kerja kepada staf yang dibawahnya agar kinerja mereka meningkat;
- e. mengidentifikasi antara pegawai yang menjabat jabatan fungsional dengan jabatan struktural;
- f. menyiapkan bahan, analisa, evaluasi dan penetapan angka kredit bagi pejabat fungsional;
- g. melakukan pemantauan dan telaahan masalah-masalah dalam pelaksanaan penelaahan hukum, perundang-undangan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. melakukan upaya penyelesaian masalah-masalah hukum yang berkaitan dengan kepegawaian dan organisasi ketatalaksanaan;
- i. melakukan pemantauan dan tela'ahan masalah-masalah dalam pelaksanaan pengolahan pembinaan kepegawaian serta melaporkan hasil pemantauan dan tela'ahan tersebut dalam format yang berlaku;
- j. melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerjanya secara terus menerus baik prefentif maupun represif agar tujuan sub bagian kepegawaian tercapai secara efektif dan efisien;
- k. mengatur dan mengidentifikasi dalam pengusulan pendistribusian pegawai;
- l. menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan pembahasan masalah hukum, pengelolaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- m. melakukan upaya penyelesaian masalah-masalah hukum yang berkaitan dengan kepegawaian dan organisasi ketatalaksanaan;
- n. melaksanakan urusan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM);
- o. melakukan pelayanan ketatausahaan pegawai;
- p. menyiapkan bahan-bahan untuk pengusulan mutasi pegawai;
- q. menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan peningkatan disiplin pegawai;

- s. menyiapkan bahan-bahan dan data basis pelaksanaan untuk pengusulan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pemberian penghargaan pegawai;
- t. menyiapkan daftar monitoring/ penjagaan kenaikan pangkat dan berkala;
- u. menyiapkan bahan-bahan dan data basis untuk penyusunan kebijaksanaan operasional di bidang pelaksanaan administrasi kepegawaian, pelaksanaan pengadaan perlengkapan dan perbekalan meliputi : pengolahan dan pemutahiran data pegawai, perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, dokumentasi, pemberian penghargaan, penyiapan purnakarya (pensiun);
- v. menyampaikan laporan kepada sekretaris mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan; dan
- w. melaksanakan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok membantu kepala pelaksana dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan pada bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam pelaksanaan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana;
 - d. pemberian pelayanan administrasi bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;

- e. pengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan dan arahan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun perencanaan program kerja pada bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dalam pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat dalam upaya pencegahan bencana;
 - d. melaksanakan analisis, penyusunan, penetapan dan penginformasian peta rawan bencana dan pengembangan prosedur penanggulangan bencana;
 - e. melakukan upaya peningkatan kapasitas masyarakat di kawasan rawan bencana melalui gladi lapang, simulasi, wajib latih dan sosialisasi penanggulangan bencana;
 - f. melaksanakan koordinasi dalam upaya pengurangan risiko bencana;
 - g. melaksanakan pengendalian operasi, ketersediaan sarana kesiapsiagaan, dan sistem peringatan dini kebencanaan;
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi, analisis dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana;
 - i. membina dan menilai kinerja staf terkait tugas-tugas yang diberikan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan dan arahan.

Bagian Ketujuh

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala pelaksana dalam mengoordinasikan dan

melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat periode kedaruratan dan dukungan logistik.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana serta penanganan pengungsi dan logistik;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan periode kedaruratan, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- c. pelaksanaan respon cepat terhadap situasi darurat kebencanaan termasuk penetapan status kedaruratan;
- d. pengomandoan dalam pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat periode kedaruratan darurat;
- e. penyelenggaraan koordinasi, analisis kebutuhan, pemantauan, pengelolaan dan penyiapan sarana dan prasarana kedaruratan dan logistik kebencanaan daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan periode kedaruratan, penanganan pengungsi dan dukungan logistik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan kebijakan teknis penanggulangan bencana pada saat periode kedaruratan bencana serta penanganan pengungsi dan logistik;
- b. melaksanakan program kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- c. melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait pada saat periode kedaruratan, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- d. melaksanakan respon cepat terhadap situasi darurat kebencanaan termasuk penetapan status kedaruratan;
- e. mengaktifkan sistem komando dalam penanganan situasi darurat bencana;
- f. melakukan upaya pencarian, pertolongan, dan evakuasi terhadap korban bencana;

- g. melakukan koordinasi, analisis kebutuhan, pemantauan, pengelolaan dan penyiapan potensi sarana prasarana kedaruratan dan logistik kebencanaan;
- h. melakukan koordinasi dan pengendalian terhadap proses penyediaan serta distribusi logistik untuk korban terdampak bencana;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan analisis tentang kebutuhan dasar logistik dan peralatan dalam penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;
- j. menginventarisasi data dan informasi terkait tugas-tugas bidang kedaruratan dan logistik; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Bagian Kedelapan

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada wilayah pasca bencana didasarkan analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja pada Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana;
 - c. pelaksanaan perencanaan dan pengoordinasian program/pemulihan perbaikan dan dengan sasaran utama normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan pelayanan publik pasca bencana dengan melibatkan peran serta masyarakat;
 - d. pemberian pelayanan administrasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi dan rekonstruksi; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan program kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - c. melakukan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait untuk terlaksananya upaya rehabilitasi melalui kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemulihan sosial psikologi, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik, pemulihan sosial, ekonomi dan budaya serta pemulihan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik;
 - d. melakukan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait untuk terlaksananya upaya rekonstruksi wilayah bencana melalui kegiatan pembangunan kembali prasarana dan sarana, sarana sosial masyarakat, peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya, peningkatan fungsi pelayanan publik serta partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan dan peran serta masyarakat;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang penanggulangan bencana pada pasca bencana; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
KELOMPOK JABATAN
Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional
Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Jabatan Pelaksana

Pasal 17

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang tidak menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian serta pejabat fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural pada Badan tetap menjalankan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat definitif berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 44 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 6 Juli 2022

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



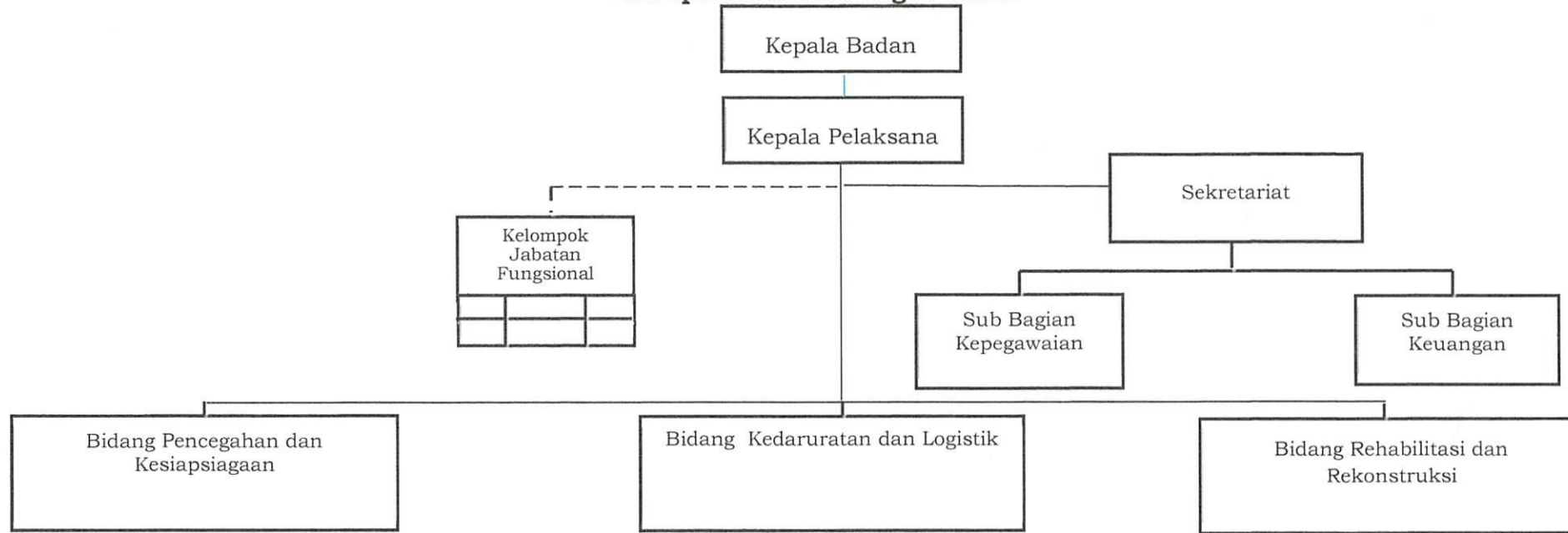
Diundangkan di Sampit
pada tanggal 6 Juli 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,**



BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 31

**Bagan Susunan Organisasi
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur**



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

HALIKINNOR