



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 76 TAHUN 2021

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PADA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian pada kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Magelang sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
- d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 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 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 Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah terakhir 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 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN MAGELANG.

Pasal 1

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Magelang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 980) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Desember 2021

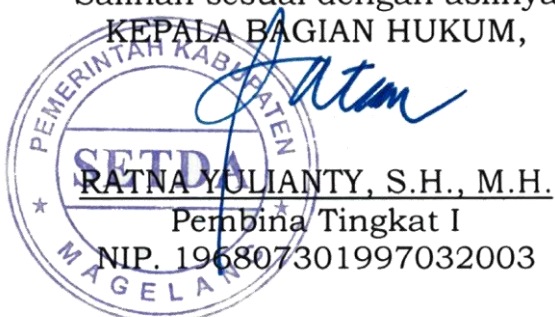
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2021 NOMOR 76

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 76 TAHUN 2021
TENTANG
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN MAGELANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN MAGELANG

Tugas Pokok Badan Penanggulangan Bencana Daerah:

- a. menetapkan pedoman dan pengarahannya 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.

Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN URAIAN TUGAS
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

1. KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat berupa penyusunan, perumusan kebijakan spesifik daerah di bidang penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana secara terintegrasi.

b. Uraian Tugas

- 1) menetapkan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana;
- 4) memverifikasi konsep dan menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan dan kewenangan daerah di bidang penanggulangan bencana;
- 5) menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penanggulangan bencana;
- 6) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- 7) menetapkan rencana strategis jangka panjang, menengah maupun jangka pendek;
- 8) menyelenggarakan kegiatan Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 9) menyelenggarakan kegiatan Kedaruratan dan Logistik;
- 10) menyelenggarakan kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 11) menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan teknis di bidang penanggulangan bencana;
- 12) menyelenggarakan fasilitasi di bidang penanggulangan bencana;
- 13) menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penanggulangan bencana;
- 14) menyelenggarakan pelayanan di bidang penanggulangan bencana;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- 16) menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum di bidang penanggulangan bencana;
- 17) menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang penanggulangan bencana;
- 18) menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan dan kewenangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. KEPALA SEKRETARIAT

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum, kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- 4) merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
- 5) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- 6) mengkoordinasikan perencanaan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 7) melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana;
- 8) menyusun rencana anggaran dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- 9) mengoordinasikan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- 10) mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi produk hukum dan kegiatan;
- 11) menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang dan perlengkapan dan rumah tangga;
- 12) mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 13) melakukan pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
- 14) mengumpulkan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya;
- 15) mengoordinasikan dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana;
- 16) mengoordinasikan, monitoring dan evaluasi kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 17) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi di bidang penanggulangan bencana;
- 18) memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 19) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 20) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas bidang kesekretariatan; dan
- 21) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian perencanaan dan evaluasi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dan perencanaan dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana;
- 4) mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- 5) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- 6) menyusun rencana jangka panjang, menengah, dan pendek internal SKPD;
- 7) menyusun kebijakan umum anggaran (KUA) dan prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS) internal SKPD;
- 8) melakukan pengasawan dan evaluasi kegiatan internal Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 9) penyusunan Laporan Pengendalian Operasional Kegiatan atau sejenisnya;
- 10) menyusun bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan suplemennya, laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) bupati, dan Laporan Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) dan laporan sejenis internal SKPD;
- 11) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- 12) memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis.
- 13) mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 14) memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 15) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 16) menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 18) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang perencanaan;
- 19) memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- 20) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 21) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- 22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Keuangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- 4) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- 5) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan;
- 6) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan;
- 7) melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- 8) melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 9) melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- 10) melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- 11) melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- 12) melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- 13) melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- 14) melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- 16) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- 17) memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 18) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan;
- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- 5) melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- 6) melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- 7) melaksanakan system jaringan dokumentasi, informasi hukum dan kearsipan;
- 8) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah;
- 9) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- 10) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- 11) memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- 12) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- 13) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- 14) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 15) melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- 16) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 18) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- 19) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- 20) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 21) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan, kesiapsiagaan pada prabencana, mitigasi, pemberdayaan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) melakukan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) merumuskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- 5) pengkoordinasian dan pelayanan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- 6) melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- 7) mengkoordinasikan kegiatan pelayanan Informasi Rawan Bencana;
- 8) mengkoordinasikan kegiatan penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana;
- 9) mengkoordinasikan kegiatan pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana;
- 10) monitoring dan evaluasi penanganan bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk kelancaran penanganan bencana;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 12) merumuskan dan memfasilitasi layanan kepegawaian di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 14) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 15) mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.4. KEPALA SEKSI PENCEGAHAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pencegahan, mitigasi bencana dan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pencegahan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pencegahan dan mitigasi bencana;
- 4) melakukan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan mitigasi bencana;
- 5) menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan, mitigasi dan kajian risiko bencana berdasarkan data-data bencana yang ada untuk memudahkannya;
- 6) menyelenggarakan pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana daerah;
- 7) menyelenggarakan penguatan kelembagaan bencana daerah;
- 8) melaksanakan pengelolaan risiko bencana;
- 9) melaksanakan penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 10) melaksanakan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana;
- 11) melaksanakan kegiatan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi Penanggulangan Bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk meningkatkan peran serta masyarakat di kawasan rawan bencana;
- 12) melaksanakan usaha hubungan kemitraan dengan pihak terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pencegahan dan mitigasi bencana;
- 13) menyelenggarakan analisis, penyusunan, penetapan dan penginformasian peta rawan bencana, pemantauan dan pendataan potensi kebencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan;
- 14) melaksanakan kegiatan Sosialisasi kebencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan;
- 15) melaksanakan kegiatan Sosialisasi Rintisan Desa Tangguh sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan;
- 16) melaksanakan studi kebencanaan;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di Seksi Pencegahan;
- 18) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi Seksi Pencegahan;
- 19) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Seksi Pencegahan;
- 20) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum seksi pencegahan;
- 21) melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan; dan
- 22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.5. KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kesiapsiagaan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kesiapsiagaan pada prabencana, pemberdayaan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Kesiapsiagaan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesiapsiagaan prabencana dan pemberdayaan masyarakat berdasar data ancaman bencana;
- 4) melakukan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan pada prabencana dan pemberdayaan masyarakat;
- 5) melaksanakan usaha hubungan kemitraan dengan pihak terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kesiapsiagaan penanganan bencana;
- 6) menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang kesiapsiagaan dan kajian risiko bencana berdasarkan data-data bencana yang ada untuk memudahkan pencegahannya;
- 7) memfasilitasi penyusunan Rencana Kontijensi, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk kelancaran penanganan bencana;
- 8) melakukan penyusunan rencana penanggulangan bencana daerah;
- 9) melakukan pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana;
- 10) menyelenggarakan gladi kesiapsiagaan terhadap bencana;
- 11) melaksanakan penyusunan regulasi penanggulangan bencana daerah;
- 12) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di Seksi Kesiapsiagaan;
- 13) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi Seksi Kesiapsiagaan;
- 14) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Seksi Kesiapsiagaan;
- 15) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum di Seksi Kesiapsiagaan;
- 16) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesiapsiagaan; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, dukungan logistik dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberikan petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- 4) mengkoordinasikan penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
- 5) menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan Pengelolaan logistik kedaruratan serta pengaturan sarana prasarana berdasarkan kebutuhan;
- 6) melakukan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait penanggulangan bencana untuk memenuhi sarana prasarana Penanggulangan Bencana sesuai dengan kebutuhan logistik korban bencana;
- 7) mengkoordinasikan inventarisasi data korban bencana guna kebutuhan logistik dan sarana prasarana sesuai dengan data yang tersedia/diperoleh agar diperoleh data yang akurat;
- 8) mengkoordinasikan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- 9) mengkoordinasikan penanganan bencana, distribusi logistik, dan sarana prasarana penanganan bencana sesuai kebutuhan untuk kelancaran penanganan korban bencana;
- 10) mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanganan bencana Droping air bersih tanggap darurat bencana;
- 11) mengkoordinasikan pengambilan bantuan logistik dan sarana prasarana penanganan pihak lain untuk penanganan bencana;
- 12) mengkoordinasikan pengadaan logistik penanganan bencana serta sarana prasarana untuk korban bencana berdasarkan pedoman dan ketentuan yang telah ditetapkan dan arahan pimpinan untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
- 13) melaksanakan penanganan bencana dan pengelolaan logistik dan sarana prasarana penanganan bencana dalam situasi aman maupun dalam masa tanggap darurat bencana;
- 14) menyusun laporan penanganan bencana dari Pusdalops sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban kinerja dan rencana yang akan datang;
- 15) menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- 16) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi bidang kedaruratan dan logistik;
- 17) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- 18) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum Bidang Kedaruratan dan Logistik;

- 19) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. KEPALA SEKSI KEDARURATAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kedaruratan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penanggulangan bencana saat tanggap darurat dan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Kedaruratan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Kedaruratan;
- 4) melaksanakan persiapan penetapan status keadaan darurat bencana;
- 5) melaksanakan koordinasi, kerjasama dan pengerahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- 6) melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan perlindungan terhadap kelompok rentan korban bencana;
- 7) melaksanakan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi dan jumlah korban bencana;
- 8) melakukan penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- 9) melaksanakan respon cepat darurat bencana daerah;
- 10) melaksanakan pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana;
- 11) menyelenggarakan aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana;
- 12) perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- 13) melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- 14) melaksanakan usaha hubungan kemitraan dengan pihak terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kesiapsiagaan penanganan bencana saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan di seksi kedaruratan;
- 16) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi Seksi Kedaruratan;
- 17) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Seksi Kedaruratan;
- 18) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kedaruratan;
- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan tugas pada Seksi Kedaruratan; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2 KEPALA SEKSI LOGISTIK

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Logistik yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penanggulangan bencana, dukungan logistik dan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Logistik;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Logistik;
- 4) menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan Pengelolaan logistik dan sarana prasarana berdasarkan kebutuhan;
- 5) melakukan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan dukungan logistik;
- 6) menyelenggarakan penyediaan alat perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana;
- 7) menyelenggarakan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
- 8) melakukan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang logistik dan sarana prasarana PB sesuai dengan kebutuhan agar dapat tercukupi kebutuhan logistik untuk korban bencana;
- 9) menginventarisasi data korban bencana guna kebutuhan logistik dan sarana prasarana sesuai dengan data yang tersedia/diperoleh agar diperoleh data yang akurat;
- 10) melaksanakan distribusi logistik dan sarana prasarana penanganan bencana sesuai kebutuhan untuk kelancaran penanganan korban bencana;
- 11) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Droning air bersih tanggap darurat bencana;
- 12) memfasilitasi pengambilan bantuan logistik dan sarana prasarana Penanggulangan Bencana dari pihak lain untuk penanganan bencana;
- 13) memfasilitasi pengadaan logistik dan sarana prasarana untuk korban bencana berdasarkan pedoman dan ketentuan yang telah ditetapkan dan arahan pimpinan untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
- 14) melaksanakan pengelolaan logistik dan sarana prasarana penanganan bencana dalam situasi aman maupun dalam masa tanggap darurat bencana;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan di Seksi Logistik;
- 16) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi Seksi Logistik;
- 17) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Seksi Logistik;
- 18) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Logistik;
- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Logistik; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penanggulangan pasca bencana meliputi rehabilitasi, rekonstruksi dan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberikan petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 4) melakukan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan pasca bencana;
- 5) merumuskan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- 6) mengkoordinasikan kegiatan penataan sistem dasar penanggulangan bencana;
- 7) mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana terutama penanganan pasca bencana;
- 8) mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- 9) menjalin hubungan kerjasama dengan pihak terkait di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- 10) merumuskan dan menyusun Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 11) merumuskan kebijakan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang selaras dan sinergis dengan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan maupun Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- 12) mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- 13) pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- 14) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- 15) menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 16) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 17) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 18) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 19) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
- 20) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. KEPALA SEKSI REHABILITASI

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi pasca bencana dan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Rehabilitasi;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Rehabilitasi;
- 4) melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada rehabilitasi pasca bencana;
- 5) menyelenggarakan kegiatan penanganan pasca bencana;
- 6) mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyusunan kebijakan rehabilitasi pada 5 (lima) sektor terdampak bencana (Sektor Perumahan & Permukiman, Sektor Infrastruktur Publik, Sektor Ekonomi Produktif, Sektor Sosial, dan Lintas Sektor);
- 7) melakukan koordinasi teknis dalam rangka rehabilitasi sektor-sektor terdampak bencana, sehingga berfungsi normal kembali;
- 8) melaksanakan dan koordinasi Rehabilitasi kondisi psikososial masyarakat terdampak bencana;
- 9) menyusun kebijakan, pedoman peningkatan partisipasi, dan peran serta lembaga, organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam penanganan bencana pada tahap pasca bencana;
- 10) merumuskan kebijakan dan menjalin kerjasama dalam rangka rehabilitasi terdampak bencana antara pemerintah dengan lembaga/instansi terkait/ stakeholder penanggulangan bencana, berdasarkan konsep kerjasama pentahelix (pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan/kalangan kampus dan pers);
- 11) membantu Kepala Bidang dalam menyusun Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi, khususnya yang terkait dengan Rehabilitasi kerusakan atau korban/ terdampak bencana;
- 12) melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- 13) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan Seksi Rehabilitasi;
- 15) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan pelayanan di Seksi Rehabilitasi;
- 16) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Seksi Rehabilitasi;
- 17) melaksanakan Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum Seksi Rehabilitasi;
- 18) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.2 KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Rekonstruksi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rekonstruksi pasca bencana dan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Seksi Rekonstruksi;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di Seksi Rekonstruksi;
- 4) melakukan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang rekonstruksi pasca bencana;
- 5) melaksanakan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana;
- 6) melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- 7) mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan kembali (Rekonstruksi) 5 (lima) sektor terdampak bencana (Sektor Perumahan & Permukiman, Sektor Infrastruktur Publik, Sektor Ekonomi Produktif, Sektor Sosial, dan Lintas Sektor);
- 8) melakukan koordinasi teknis dalam rangka pembangunan kembali sektor-sektor terdampak bencana, bila mana perlu melalui penerapan rancang bangun konstruksi yang tepat, teknologi yang adaptif dan sustainable dan tahan/ramah bencana;
- 9) melaksanakan/ menyusun upaya pembangkitan kembali kondisi sosial budaya dan ekonomi masyarakat terdampak bencana;
- 10) melaksanakan kajian perhitungan dan kebutuhan pasca bencana;
- 11) merumuskan kebijakan dan menjalin kerjasama antara pemerintah dengan lembaga/instansi terkait/ *stakeholder* penanggulangan bencana pasca bencana, berdasarkan konsep kerjasama *pentahelix* (pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dunia pendidikan/kalangan kampus dan pers);
- 12) membantu Kepala Bidang dalam menyusun Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi, khususnya yang terkait dengan Rekonstruksi kerusakan atau korban/ terdampak bencana;
- 13) melakukan koordinasi dan menjalin hubungan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 14) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan Seksi Rekonstruksi;
- 16) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan pelayanan di Seksi Rekonstruksi;
- 17) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Seksi Rekonstruksi;
- 18) melaksanakan Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi umum Seksi Rekonstruksi;

- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Rekonstruksi; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003