



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 44 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dimana perubahan organisasi pada pemerintah daerah hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Indonesia Nomor 2756);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Berau Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Berau Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Berau.
2. Bupati adalah Bupati Berau.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Berau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Berau.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
6. Kepala BPBD adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unsur Pengarah adalah Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
9. Unsur Pelaksana adalah Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
10. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
11. Satuan Organisasi adalah sekretariat, bidang, sub bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
12. Kepala Satuan Organisasi adalah kepala satuan organisasi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau.
13. 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 sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sekelompok Jabatan Yang Berisi Fungsi dan Tugas Berkaitan Dengan Pelayanan Fungsional Berdasarkan Pada Keahlian dan Keterampilan Tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

BPBD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, dipimpin oleh Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPBD, terdiri dari:
 - a. Kepala BPBD;
 - b. Unsur Pengarah; dan
 - c. Unsur Pelaksana.
- (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok jabatan fungsional.
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan kelompok jabatan fungsional;
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan kelompok jabatan fungsional;
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan kelompok jabatan fungsional;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional:

- (3) Bagan susunan organisasi BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BPBD.
- (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
- (3) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang membantu Kepala BPBD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Unsur Pelaksana sehari-hari.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 5

- (1) BPBD mempunyai tugas:
 - a. menetapkan pedoman dan pengarah terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. menetapkan standardisasi 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. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah;
 - f. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - g. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - h. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - i. menyelenggarakan urusan ketatausahaan;
 - j. melaksanakan pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Penetapan pedoman dan pengarah terhadap usaha penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), BPBD menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; serta
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

Pasal 7

- (1) Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala dalam penanggulangan bencana;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemantauan; dan
 - c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (3) Pengaturan terhadap keanggotaan, masa jabatan dan pemberhentian Unsur Pengarah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Unsur Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi: prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana.
- (2) Unsur Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi: pengoordinasian, pengomandoan dan pelaksana.
- (3) Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan fungsi koordinasi Unsur Pelaksana yang dilaksanakan melalui koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana.
- (4) Fungsi komando sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan fungsi Komando Unsur Pelaksana yang dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
- (5) Fungsi pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan fungsi pelaksana Unsur Pelaksana yang dilaksanakan secara terkordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pelaksana wajib membentuk Satuan Tugas Pusat pengendalian Operasi termasuk tugas reaksi cepat (Tim Reaksi Cepat meliputi kaji cepat dan penyelamatan/pertolongan) dan dapat membentuk Satuan Tugas lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan daerahnya. Satuan Tugas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Pelaksana.

Bagian Kesatu Kepala Pelaksana

Pasal 9

Kepala Pelaksana mempunyai tugas membantu Kepala BPBD menyelenggarakan tugas dan fungsi unsur pelaksana dalam melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana secara terintegrasi.

Pasal 10

Kepala Pelaksana dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Unsur Pelaksana berdasarkan data, program yang ditetapkan Kepala BPBD dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. menggerakkan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan dalam program pembangunan yang menjadi tanggung jawab Unsur Pelaksana;

- c. merumuskan kebijakan teknis penanggulangan bencana dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Unsur Pengarah dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- e. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas penanggulangan bencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- f. melaksanakan tugas Kepala BPBD sehari-hari;
- g. melaksanakan pembinaan ketatausahaan;
- h. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi;
- i. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- j. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
- k. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan Bencana;
- l. mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi, sumber daya serta kerjasama;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, rangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana (mitigasi) dan kesiapsiagaan kepada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat termasuk dukungan logistik;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana yang meliputi penanganan pengungsi, rehabilitasi, rekonstruksi dan rekonsiliasi;
- p. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- q. membentuk dan membina satuan tugas pusat pengendalian operasi dan satuan tugas lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan;
- r. merumuskan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
- t. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kepala pelaksana secara keseluruhan;
- u. membuat laporan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
- v. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- w. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja BPBD berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan serta penyusunan laporan kinerja;
- x. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi secara berjenjang agar pelaksanaan tugas BPBD dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;
- y. memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati melalui Kepala BPBD tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

- z. menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BPBD di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan BPBD dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi BPBD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan BPBD;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan BPBD;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan BPBD;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan BPBD;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan BPBD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program BPBD;
- g. mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja;

- h. mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- i. menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- j. memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis BPBD agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
- k. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik BPBD dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
- m. membina pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan BPBD;
- n. meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan BPBD;
- o. mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup BPBD;
- p. mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan BPBD;
- q. membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan BPBD;
- r. menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan BPBD untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- u. mengatur pengelolaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan BPBD agar penggunaannya efektif dan efisien;
- v. membina pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan BPBD;
- w. membina pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan BPBD;
- x. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- y. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- z. melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- aa. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, dan pengelolaan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
 - c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
 - e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
 - f. mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
 - g. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
 - h. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan BPBD guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
 - j. mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, kartu pegawai, tabungan dan asuransi pegawai negeri (taspen), kartu isteri/kartu suami, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
 - k. memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
 - l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
 - m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- n. melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah/ tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPBD di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan yang meliputi mitigasi bencana dan kesiapsiagaan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan , mempunyai fungsi:
 - a. Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pelaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;

- f. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan mitigasi bencana serta kesiapsiagaan dan peningkatan peran serta masyarakat;
- i. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pencegahan dan mitigasi bencana;
- j. melaksanakan Pembinaan pencegahan dan mitigasi bencana;
- k. menyelenggarakan analisis, penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta rawan bencana;
- l. mengontrol pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan sistem peringatan dini bencana;
- m. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan upaya pengurangan risiko bencana;
- n. melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan, dan pengoordinasian kesiapsiagaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam penanggulangan bencana;
- o. menyelenggarakan analisis, penyusunan, dan pengembangan prosedur penanggulangan bencana;
- p. menyelenggarakan peningkatan kapasitas masyarakat di kawasan rawan bencana melalui gladi lapang, simulasi, wajib latih, dan sosialisasi penanggulangan bencana;
- q. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- r. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- s. melaporkan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan kepada Kepala Pelaksana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- t. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Keempat Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 16

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPBD di bidang kedaruratan dan logistik yang meliputi kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi dan logistik bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kedaruratan dan Logistik, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- c. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) dan ayat (3), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai uraian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Kedaruratan dan Logistik dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- f. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- g. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- i. menyelenggarakan kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana;
- j. melaksanakan koordinasi operasional penanggulangan bencana;
- k. menyelenggarakan analisis dan pengoordinasian pemantauan status dan tingkatan keadaan darurat bencana;
- l. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi pembinaan, dan pelatihan pencarian, penyelamatan, dan evakuasi korban bencana;
- m. menyelenggarakan perlindungan sosial dan pemberian rasa aman pada masyarakat;
- n. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi sistem komunikasi kebencanaan;
- o. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi penanganan pengungsi;
- p. menyelenggarakan pengembangan prosedur penanganan pengungsi;
- q. menyelenggarakan penanganan dan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana;
- r. menyelenggarakan analisis kebutuhan, pemantauan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;

- s. menyelenggarakan dan dan melaksanakan koordinasi penyediaan dan penyaluran logistik penanggulangan bencana;
- t. menyelenggarakan dan melaksanakan pengendalian, dan koordinasi bantuan penanggulangan bencana;
- u. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- v. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- w. melaporkan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik kepada Kepala Pelaksana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- x. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Kelima Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 18

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPBD di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. menyelenggarakan dan pelaksanaan koordinasi rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) dan ayat (3), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai uraian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi;
- f. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
- g. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai ke tingkat yang memadai pada wilayah pascabencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana;
- h. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pascabencana, 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 pascabencana;
- i. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- k. melaporkan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kepada Kepala Pelaksana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman kepada sistem kerja dan mekanisme kerja yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang.

- (6) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan struktur organisasi Dinas.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya berdasarkan sistem kerja dan mekanisme kerja yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan BPBD serta instansi lain di luar BPBD sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala Pelaksana wajib bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis;
 - b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
 - c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 22

Dalam hal Kepala Pelaksana berhalangan, maka Sekretaris secara struktural atau pejabat struktural lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan tugas-tugas Kepala Pelaksana.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Pelaksana adalah jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah jabatan eselon III b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala sub bagian adalah jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas.

Pasal 24

- (1) Kepala Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Pelaksana melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 25

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

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pejabat Struktural yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 78 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

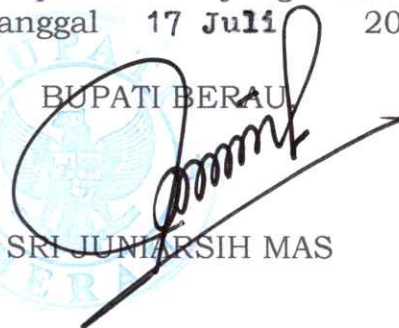
Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Berau Nomor 78 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 78) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal **17 Juli** 2023

BUPATI BERAU

SRI JUNIARSIH MAS

Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal **17 Juli** 2023

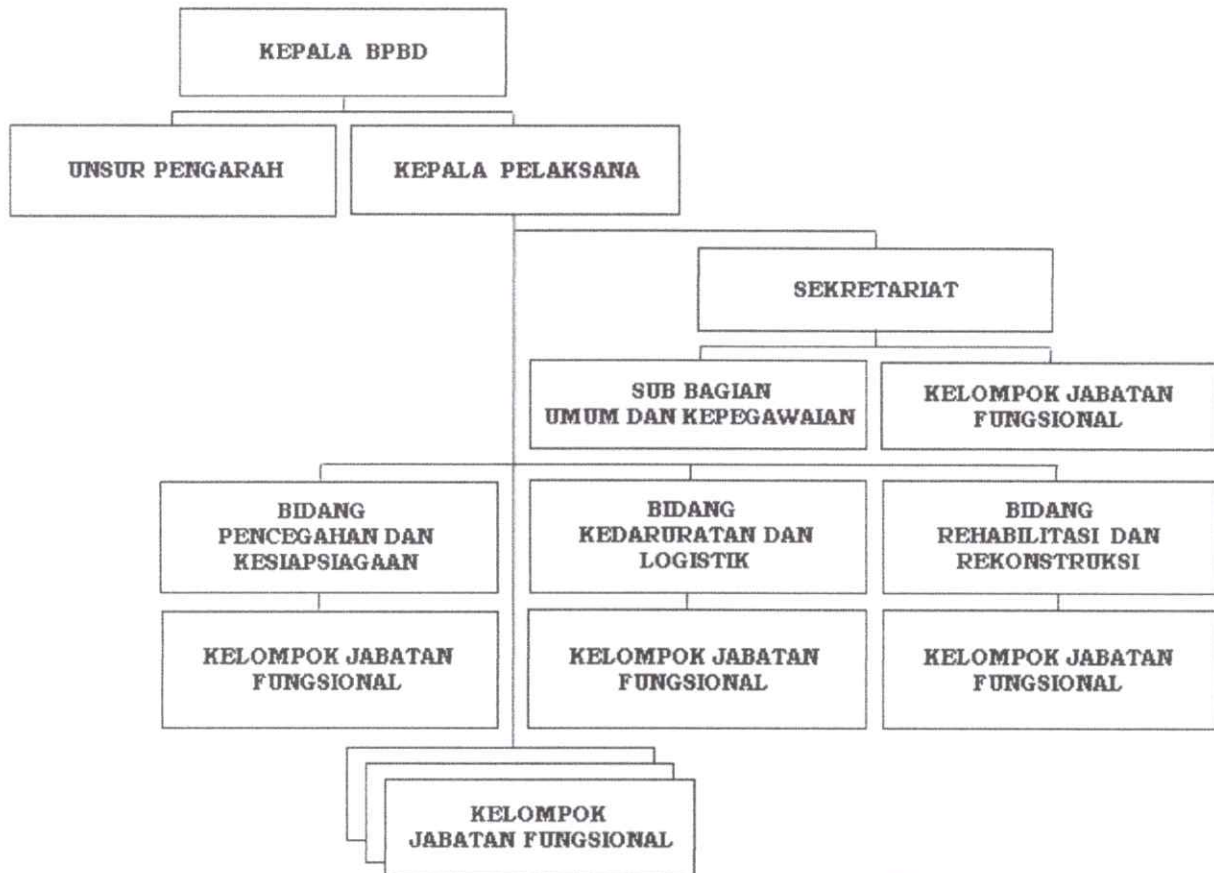
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BERAU,


AGUS WAHYUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2023 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BERAU
 NOMOR 44 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA BADAN PENANGGULANGAN
 BENCANA DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BERAU



BUPATI BERAU,

 SRI JUMARSIH MAS