SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Pajak dan Aset Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Menngingat : 1. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);

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

3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Rebuplik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4831);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
15. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4952);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
19. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 48);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat(Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut BPBD adalah perangkat daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk penanggulangan bencana dan segala akibat yang dimunculkannya;
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang secara *ex officio* dijabat Sekretaris Daerah;
10. Unsur Pengarah adalah Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
11. Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Unsur Pelaksana BPBD adalah Unsur Pelaksanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
12. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
13. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
14. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
16. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

BPBD merupakan satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan urusan penanggulangan bencana yang dipimpin oleh kepala badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi BPBD, terdiri dari :
    a. kepala badan;
    b. unsur pengarah;
    c. unsur pelaksana yang terdiri dari :
        1. kepala pelaksana;
        2. sekretariat, membawahi:
            a) subbag perencanaan;
            b) subbag keuangan;
            c) subbag umum dan kepegawaian;

3. bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, membawahi :
   a) subbid pencegahan;
   b) subbid kesiapsiagaan;
4. bidang kedaruratan dan logistik, membawahi :
   a) subbid kedaruratan;
   b) subbid logistik;
5. bidang rehabilitasi dan rekonstruksi, membawahi :
   a) subbid rehabilitasi;
   b) subbid rekonstruksi;

d. unit pelayanan teknis badan (UPTB);
e. jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi BPBD sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 4

(1) BPBD mempunyai tugas pokok :
   a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penangganan 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. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
   f. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan 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 APBD, APBN maupun sumber-sumber dana lainnya;
   i. melaksanakan kewajiban lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan BPBD.

Bagian Kesatu
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanankan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, BPBD mempunyai fungsi :

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

BAB IV
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala BPBD mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah dibidang penanggulangan bencana daerah sesuai dengan kebijakan yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Unsur Pengarah

Pasal 7

(1) Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri dari pejabat pemerintah daerah, anggota masyarakat prosefisional dan ahli.

(2) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dengan peraturan Bupati.

(3) Unsur pengarah, mempunyai tugas :
   a. memberikan masukan dan saran kepada Kepala BPBD dalam penanggulangan bencana;
   b. menetapkan arah dan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
   c. mengawasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana di daerah.

(4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3), unsur pengarah mempunyai fungsi :
   a. merumuskan konsep kebijakan penanggulangan bencana;
   b. Pemantauan;
   c. Evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga
Unsur Pelaksana

Pasal 8

(1) Unsur Pelaksana BPBD berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPBD;

(2) Unsur Pelaksana BPBD merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas harian BPBD yang dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(3) Unsur Pelaksana BPBD mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca secara terintegrasi.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Unsur Pelaksana BPBD menyelenggarakan fungsi:
   a. pengkoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah instansi vertikal yang di daerah, lembaga usaha dan / atau

pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
b. pengkomandoan, melalui pengarahan 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;
c. pelaksana dilakukan secara terkoordinasi 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.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pelaksana wajib membentuk Satuan Tugas Pusat Penegendalian Operasi termasuk tugas reaksi cepat (Tim Reaksi Cepat meliputi kaji cepat dan penyelamatan/pertolongan) dan dapat membentuk satuan Tugas lain yang diperlukan sesaui denagn kebutuhan daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 9

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

(2) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengatur pelayanan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga serta membantu kepala pelaksana dam mengkoordinasi perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, pengelolaan administrasi dan sumber daya, melakukan kerjasama dengan dinas instansi terkait.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi program perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkup badan;
b. Pembinaan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan organisasi, tata laksana, peningkatan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga.
c. Pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
d. Pengkoordinasian dalam penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan penanggulangan bencana.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, keprotokolan, pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan serta statistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(3) Rincian tugas Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan urusan ketatausahaan;
b. menyiapkan urusan kepegawaian;
c. menyiapkan urusan perlengkapan;

d. menyiapkan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
e. menyiapkan pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan serta statistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
g. melaksanakan tugas selain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas pokok melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis koordinasi, penyusunan perencanaan, analisis data, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan penyusunan dan perencanaan program kerja dan kegiatan;
b. menghimpun dan analisa data dalam rangka penyusunan program;
c. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan program kegiatan;
d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
e. menyusun laporan pemerintahan meliputi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Penetapan Kinerja dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD); dan
f. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok mengelola dan melaksanakan laporan serta pelayanan system dan prosedur perbendaharaan, pembukuan keuangan, perjalanan dinas, penyusunan personil pengelola keuangan serta melaksanakan administrasi keuangan.

(3) Rincian tugas Sub Keuangan, adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan pengusulan anggaran rutin dan kegiatan;
b. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
c. menyiapkan dan mengusulkan bendahara dan pembantu bendahara;
d. menyiapkan penataan dokumen dan penyusunan realisasi anggaran;
e. menyusun laporan realisasi keuangan dan laporan pertanggung jawaban keuangan;
f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
g. melaksanakan tugas selain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan

Pasal 13

Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan adalah unsur pembantu Kepala Pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana.

Pasal 14

Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana pemberdayaan masyarakat;
b. mengkoordinasi dan pelaksana di bidang pencegahan, migasi dan kesiapsiagaan pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan prabencana serta pemberdayaan masyarakat; dan
d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pra bencana serta pemberdayaan masyarakat.

Pasal 16

(1) Sub Bidang Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan.

(2) Sub Bidang Pencegahan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka identifikasi, antisipasi, pencegahan bencana serta menyiapkan bahan melaksanakan evaluasi dan pelaporan penanggulangan bencana.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Pencegahan Anggaran, adalah sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan analisis dan identifikasi dalam kemungkinan terjadinya bencana:
   b. mengadakan kerjasama teknis untuk mempelajari teknologi dalam rangka antisipasi, pencegahan bencana;
   c. menyiapkan bahan peraturan perundag-undangan yang berhubungan dengan kebencanaan;
   d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka identifikasi, antisipasi, pencegahan bencana;
   e. menyiapkan bahan dalam rangka penetapan dan sosialisasi peta daerah rawan bencana;
   f. menginformasikan secara luas tata cara identifikasi, antisipasi, pencegahan bencana;
   g. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring evaluasi terhadap persiapan dan pelaksanaan penanggulangan bencana serta terhadap penanganan pasca bencana.

h. menyusun dan menyajikan data base dan dokumentasi penanggulangan bencana secara manual kearsipan dan komputerisasi;
i. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pencegahan; dan
j. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

(1) Sub Bidang Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan.

(2) Sub Bidang Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka kesiapsiagaan penanggulangan bencana serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan evaluasi pelaporan kesiapsiagaan penanggulangan kesiapsiagaan penanggulangan bencana.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Kesiapsiagaan, adalah sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan analisis dan identifikasi dalam kemungkinan terjadinya bencana dalam rangka kesiapsiagaan penanggulangan bencana, yang meliputi kesiapsiagaan sakorlak bencana;
b. mengadakan kerja sama teknis untuk mempelajari teknologi dalam rangka kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
c. menyiapkan petunjuk teknis yang berhubungan dengan kebencanaan, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dalam rangka kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
e. melaksanakan monitoring terhadap persiapan dan pelaksanaan dalam rangka kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang kesiapsiagaan; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai denagn ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 18

Bidang Kedaruratan dan Logistik adalah unsur pembantu Kepala Pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana.

Pasal 19

Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logisik;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;

c. komando pelaksana penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
d. pelaksanaan hubungan kerja dibidang penanggulangan bencana dan pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik; dan
e. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang pelaksana kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.

Pasal 21

(1) Sub Bidang Kedaruratan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.

(2) Sub Bidang Kedaruratan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang Kedaruratan dan penanganan pengungsi.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Kedaruratan, adalah sebagai berikut:
   a. melakukan pengkajian secara cepat dan tepat melalui identifikasi terhadap : Cakupan lokasi koban, Pendataan jumlah korban bencana, Sarana dan prasarana yang rusak akibat bencana, Gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintah, Kemampuan sumber daya alam maupun buatan;
   b. penyelamatan harta benda dan dokumentasi korban;
   c. perlindungan terhadap korban dan kelompok rentan;
   d. penyiapan barang-barang dan pengurusan pengungsi;
   e. membuat protap (prosedur tetap) penanganan korban dan pengungsi;
   f. penyiapan data pemulihan sarana dan prasarana yang rusak akibat bencana;
   g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tanggap darurat dan penanganan pengungsi; dan
   h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

(1) Sub Bidang Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.

(2) Sub Bidang Logistik mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang logistik dalam penanganan bencana daerah.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Logistik, adalah sebagai berikut :
   a. melakukan bantuan penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana yaitu : Kebutuhan air bersih, termasuk MCK, Kebutuhan makan, minum (dapur umum), Pakaian-pakaian (pakaian dalam wanita, pria dan sandal, sabun cuci, sabun mandi, sikat gigi dan pasta gigi);
   b. penyediaan tenda, kursi roda dan obat-obatan (P3K);
   c. pelayanan Kesehatan (dokter, bidan, perawat);
   d. penyiapan psiko sosial;
   e. penyiapan alat penerangan (lampu);
   f. penyiapan tempat penampungan serta tempat hunian;
   g. pengadaan kebutuhan barang/jasa pada saat tanggap darurat; dan
   h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Logistik.

Bagian Ketujuh
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 23

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah unsur pembantu Kepala Pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana.

Pasal 24

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan pasca bencana.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan sekala prioritas di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi akibat terjadinnya bencana;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas, rekonstruksi sarana dan prasarana, rehabilitasi dan bahan korban bencana; dan
c. melakukan kooredinasi antar instansi terkait tentang langkah-langkah tindakan yang akan dilaksanakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi akibat terjadinya bencana.

Pasal 26

(1) Sub Bidang Rehabilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

(2) Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi pasca bencana.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Rehabilitasi, adalah sebagai berikut:
    a. menyiapkan Administrasi pendukung yang diperlukan di bidang rehabilitasi baik sebelum terjadi bencana maupun pasca bencana.
    b. menganalisis kerusakan dan kerugian akibat terjadi bencana;
    c. menyusun rencana Rehabilitasi yang didasarkan pada analisis kerusakan akibat bencana dengan memperhatikan aspirasi masyarakat.
    d. menyiapkan program Rehabilitasi dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNBP);
    e. melakukan koordinasi antar instansi terkait dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi pasca bencana.
    f. menyiapkankan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Rehabilitasi; dan
    g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 27

(1) Sub Bidang Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

(2) Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang rekonstruksi pasca bencana.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Rekonstruksi, adalah sebagai berikut:
   a. menyiapkan Administrasi pendukung yang diperlukan di bidang rekonstruksi baik sebelum terjadi bencana maupun pasca bencana.
   b. menganalisis kerusakan dan kerugian akibat terjadi bencana;
   c. menyusun rencana Rekonstruksi yang didasarkan pada analisis kerusakan akibat bencana dengan memperhatikan aspirasi masyarakat.
   d. menyiapkan program Rekonstruksi dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNBP);
   e. melakukan koordinasi antar instansi terkait dalam rangka pelaksanaan rekonstruksi pasca bencana.
   f. menyiapkankan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Rekonstruksii; dan
   g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

(1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.

(3) Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
   a. unit pelaksana teknis badan kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
   b. unit pelaksana teknis badan kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.

(4) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 29

(1) Unit Pelaksana Teknis Badan kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.

(2) Unit Pelaksana Teknis Badan kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kesembilan
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 30

(1) Dalam Badan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 31

(1) 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.
(2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Unsur Pengarah, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang serta Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi pada badan/bagian/bidang/sub bidang wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

Setiap pimpinan satuan organisasi pada badan/bagian/bidang/sub bidang bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi pada badan/bagian/bidang/sub bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 36

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada badan/bagian/bidang/sub bidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 37

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39

(1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Kepala Pelaksana berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 40

(1) Kepala Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II dilakukan oleh Bupati.

(3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati.

(4) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat Daerah dan Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016 NOMOR 71

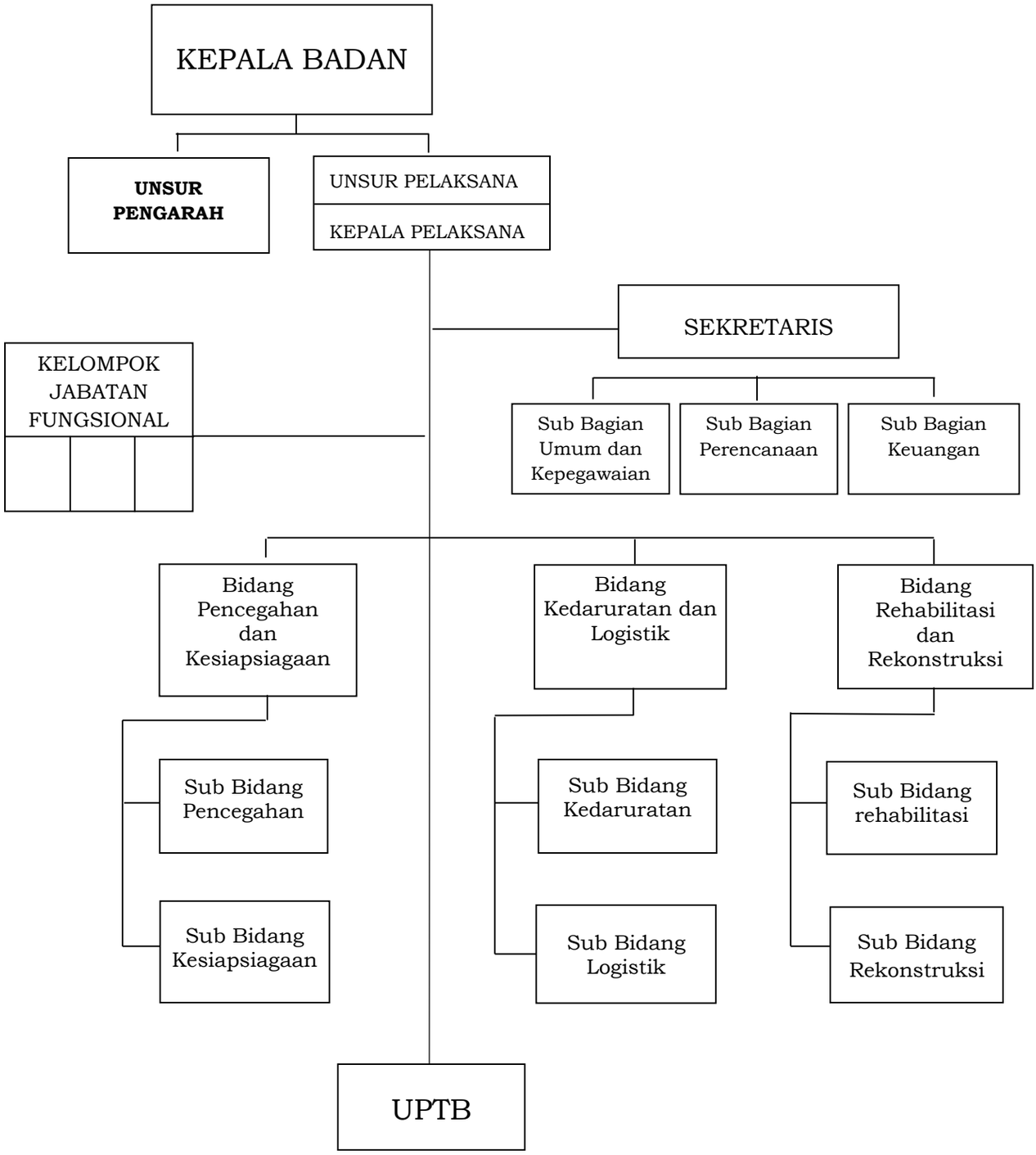
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURANBUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 71 TAHUN 2016
TENTANGKEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

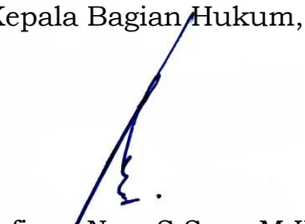


BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008