



SALINAN

BUPATI KAPUAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 10 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas;
- 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 Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran-Negara Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 90);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas.
7. Bupati adalah Bupati Kapuas.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas.
9. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
11. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas yang selanjutnya disingkat BPBD Kabupaten Kapuas adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk melaksanakan penanggulangan bencana.
12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas.
13. Kepala Pelaksana BPBD adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas.
14. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan atau faktor non alam maupun faktor manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
17. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
20. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara

eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb serta jabatan pengawas setara Esselon IVa;

21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok ASN yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintah.
22. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
23. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
24. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
25. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
26. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
27. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
28. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang tugas dan tanggung jawabnya berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
29. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Daerah.
30. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
31. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BPBD merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang penanggulangan bencana.
- (2) BPBD dipimpin Kepala Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah, serta dibantu oleh Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana.
- (3) Kepala BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPBD terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;

- b. Unsur Pengarah;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 - 1. Kepala Pelaksana BPBD;
 - 2. Sekretariat Badan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b) Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - 5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BPBD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 4

- (1) BPBD Kabupaten Kapuas mempunyai tugas:
- a. menetapkan pedoman dan pengarahan 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, menetapkan prosedur tetap penanggulangan bencana;
 - e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang bagi korban terdampak bencana;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
 - h. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas, sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat; dan
 - i. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

Pasal 5

BPBD Kabupaten Kapuas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, membina, melaksanakan, mengoordinasian, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan manajemen penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana secara terintegrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, agar dapat dicapai tujuan/sasaran berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua

Unsur Pengarah

Pasal 7

- (1) Unsur Pengarah berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (2) Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan dalam penanggulangan bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unsur Pengarah mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. Pemantauan; dan
 - c. Evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga

Unsur Pelaksana

Pasal 8

- (1) Unsur Pelaksana BPBD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Unsur Pelaksana BPBD dipimpin Kepala Pelaksana BPBD yang membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi unsur pelaksana BPBD Kabupaten Kapuas sehari - hari.

Pasal 9

- (1) Unsur Pelaksana BPBD mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi Prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana secara terintegrasi.
- (2) Unsur Pelaksana BPBD Kabupaten Kapuas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian;
 - b. Pengkomandoan; dan

c. Pelaksana

Pasal 10

- (1) Fungsi Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, merupakan fungsi koordinasi Unsur Pelaksana BPBD 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 prabencana dan pascabencana.
- (2) Fungsi Komando sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, merupakan Fungsi Komando Unsur Pelaksana BPBD 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.
- (3) Fungsi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, merupakan Fungsi Pelaksana Unsur Pelaksana BPBD dilaksanakan 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.

Bagian Keempat

Kepala Pelaksana BPBD

Pasal 11

- (1) Kepala Pelaksana BPBD mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi BPBD Kabupaten Kapuas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Pelaksana BPBD menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program Badan dengan mengacu pada dokumen perencanaan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD Kabupaten Kapuas) dan kondisi obyektif serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pertanggung jawaban dalam pencapaian kinerja program Badan, dengan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya, dan memberikan bimbingan, pembinaan serta petunjuk pemecahan permasalahan;
 - c. perumusan kebijakan teknis inovasi dibidang Penanggulangan Bencana berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - d. penyelenggaraan urusan pelayanan umum dan memberikan rekomendasi dan atau perizinan dibidang Penanggulangan Bencana;
 - e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan berdasarkan rencana, realisasi dalam penyusunan program kegiatan tahun berikutnya;
 - f. perumusan perencanaan kebijakan Kerjasama penanggulangan bencana dengan Provinsi dan Kabupaten lainnya;
 - g. penyusunan peraturan penggunaan teknologi yang berpotensi sebagai sumber ancaman atau bahaya bencana;

- h. perumusan kebijakan pencegahan, penguasaan dan pengurusan sumber daya alam yang berlebihan;
 - i. penyusunan perencanaan pembangunan daerah yang memuat unsur-unsur kebijakan mengenai penanggulangan bencana;
 - j. pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - k. penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai dengan tugas jabatan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pelaksana BPBD mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program Badan dengan mengacu pada dokumen perencanaan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD Kabupaten Kapuas) dan kondisi obyektif serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mempertanggung jawabkan dalam pencapaian kinerja program Badan, dengan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya, dan memberikan bimbingan, pembinaan serta petunjuk pemecahan permasalahan;
 - c. merumuskan kebijakan teknis inovasi dibidang Penanggulangan Bencana berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - d. menyelenggarakan urusan pelayanan umum dan memberikan rekomendasi dan atau perizinan dibidang Penanggulangan Bencana;
 - e. melaksanakan pemantauan, pengendalian, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan berdasarkan rencana, realisasi dalam penyusunan program kegiatan tahun berikutnya;
 - f. merumusan perencanaan kebijakan Kerjasama penanggulangan bencana dengan Provinsi dan Kabupaten lainnya;
 - g. menyusun peraturan penggunaan teknologi yang berpotensi sebagai sumber ancaman atau bahaya bencana;
 - h. merumuskan kebijakan pencegahan, penguasaan dan pengurusan sumber daya alam yang berlebihan;
 - i. menyusun perencanaan pembangunan daerah yang memuat unsur-unsur kebijakan mengenai penanggulangan bencana;
 - j. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - k. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai dengan tugas jabatan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 12

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan administrasi umum, surat-menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat, barang, keprotokolan, urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sekretariat;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi, penatausahaan serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
 - d. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - e. penyelenggaraan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - f. pengoordinasian urusan rumah tangga, perlengkapan, meneliti kebutuhan barang unit dan mengawasi pengeluaran barang inventaris badan serta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum Badan;
 - g. pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
 - h. pengoordinasian upaya pemecahan masalah Badan;
 - i. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - j. pelaksanaan menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karir; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas :
 - a. mengumpulkan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengvaluasi dan melaporkan kegiatan sekretariat;
 - c. mengelola dan melayanani administrasi, penatausahaan serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
 - d. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - e. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - f. mengoordinasikan urusan rumah tangga, perlengkapan, meneliti kebutuhan barang unit dan mengawasi pengeluaran barang inventaris badan serta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum Badan;

- g. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
- h. mengkoordinasikan upaya pemecahan masalah Badan;
- i. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- j. melaksanakan menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karir; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan pengelolaan dan pengolahan administrasi umum meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, keprotokolan, pelayanan umum dan administrasi kepegawaian dan pengelolaan barang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
 - e. pemberian pelayanan penerimaan, kehumasan, protokoler, dan pelaksanaan keamanan kantor serta pelayanan kerumah tanggaaan lainnya;
 - f. pelayanan keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/prasarana kantor;
 - g. penyusunan Analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor, serta pengadaan sarana prasarana kantor dan gedung;
 - h. pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - i. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir;
 - j. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan penyimpanan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
 - k. pelaksanaan fasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, pemberhentian/pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - l. pelaksanaan fasilitasi pembinaan pegawai;
 - m. pelaksanaan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;

- n. pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - o. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan sertapetunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
 - d. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
 - e. memberikan pelayanan penerimaan, kehumasan, protokoler, dan pelaksanaan keamanan kantor serta pelayanan kerumah tanggaan lainnya;
 - f. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/prasarana kantor;
 - g. menyusun Analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor, serta pengadaan sarana prasarana kantor dan gedung;
 - h. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan penyimpanan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
 - k. melaksanakan fasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberiansanksi/hukuman, pemberhentian/pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - l. melaksanakan fasilitasi pembinaan pegawai;
 - m. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
 - n. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - o. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan administrasi penatausahaan, pengelolaan keuangan,

menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang keuangan, koordinasi dan pertanggung jawaban administrasi keuangan dan aset.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan anggaran dan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;
 - b. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang keuangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi yang berkaitan dengan urusan anggaran dan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;
 - d. pelaksanaan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
 - e. penelitian kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan ASN serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - f. penelitian kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - g. penelitian dan pelaksanaan Pengesahan Surat Pertanggung Jawaban Keuangan;
 - h. penatausahaan terhadap pemungutan penerimaan BPBD Kabupaten Kapuas;
 - i. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM).
 - j. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - k. penyiapan laporan keuangan BPBD Kabupaten Kapuas;
 - l. penyiapan mengelola barang milik daerah BPBD Kabupaten Kapuas;
 - m. pembinaan dan membimbing bendahara dan pengurus barang;
 - n. penyiapan bahan Koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan aset/sarana serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan pemusnahan;
 - o. pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang Milik Daerah;
 - p. pelaksanaan tugas-tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) BPBD Kabupaten Kapuas;
 - q. pendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - r. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan anggaran dan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;

- b. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang keuangan;
- c. menyelenggarakan koordinasi yang berkaitan dengan urusan anggaran dan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;
- d. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- e. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan ASN serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- f. meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- g. meneliti dan melaksanakan Pengesahan Surat Pertanggung Jawaban Keuangan;
- h. melakukan penatausahaan terhadap pemungutan penerimaan BPBD Kabupaten Kapuas;
- i. melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM).
- j. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- k. menyiapkan laporan keuangan BPBD Kabupaten Kapuas;
- l. mengelola barang milik daerah BPBD Kabupaten Kapuas;
- m. membina dan membimbing bendahara dan pengurus barang;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan aset/sarana serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan pemusnahan;
- o. mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang Milik Daerah;
- p. melaksanakan tugas-tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) BPBD Kabupaten Kapuas;
- q. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- r. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 15

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat, menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan Pencegahan dan Kesiapsiagaan, menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, identifikasi dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya atau ancaman bahaya, kontrol terhadap penyesuaian dan pengelolaan

sumber daya alam yang secara tiba-tiba atau dan atau berangsur berpotensi menjadi sumber bencana, pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba - tiba dan atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - c. pelaksanaan identifikasi dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya atau ancaman bahaya;
 - d. pelaksanaan kontrol terhadap penyesuaian dan pengelolaan sumberdaya alam yang secara tiba -tiba atau dan atau berangsur berpotensi menjadi sumber bencana;
 - e. pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba - tiba dan atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
 - f. penguatan ketahanan masyarakat;
 - g. pelaksanaan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - h. pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait untuk melakukan inventarisasi dan pemetaan terhadap daerah-daerah rawan bencana;
 - i. pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat yang tinggal pada Kawasan titik - titik potensi bencana dan bahaya bencana;
 - j. pelaksanaan mengorganisir masyarakat sekitar titik - titik potensi bencana agar masyarakat memahami dan mengetahui Langkah - langkah yang perlu diambil dalam menghadapi situasi bencana;
 - k. pengoordinasian dengan lembaga yang berwenang dalam memberikan peringatan dini terhadap kemungkinan terjadi bencana; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas :
 - a. pelaksanaan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - c. pelaksanaan identifikasi dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya atau ancaman bahaya;
 - d. pelaksanaan kontrol terhadap penyesuaian dan pengelolaan sumberdaya alam yang secara tiba -tiba atau dan atau berangsur berpotensi menjadi sumber bencana;
 - e. pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba - tiba dan atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
 - f. penguatan ketahanan masyarakat;
 - g. pelaksanaan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan Pencegahan dan Kesiapsiagaan;

- h. pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait untuk melakukan inventarisasi dan pemetaan terhadap daerah-daerah rawan bencana;
- i. pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat yang tinggal pada kawasan titik – titik potensi bencana dan bahaya bencana;
- j. pelaksanaan mengorganisir masyarakat sekitar titik – titik potensi bencana agar masyarakat memahami dan mengetahui Langkah - langkah yang perlu diambil dalam menghadapi situasi bencana;
- k. pengoordinasian dengan lembaga yang berwenang dalam memberikan peringatan dini terhadap kemungkinan terjadi bencana; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 16

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik, menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan kedaruratan dan logistik, menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik, pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan kedaruratan dan logistik, mengkoordinir dan memfasilitasi penyelamatan dan evakuasi terhadap korban bencana baik itu manusia maupun harta benda, memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana dikantong-kantong pengungsian, mengkoordinir dan memfasilitasi pemulihan sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan kedaruratan dan logistik;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik;
 - c. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan kedaruratan dan logistik;
 - d. pengkoordinir dan fasilitasi penyelamatan dan evakuasi terhadap korban bencana baik itu manusia maupun harta benda;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana dikantong – kantong pengungsian;
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan mengkoordinir pemulihan sarana dan prasarana;
 - g. penerima dan pengalokasian semua bantuan bencana baik dari pemerintah kabupaten maupun dari luar sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya;
 - h. pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

- i. pelaksanaan menilai hasil kerjabawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai uraian tugas :
- a. mengumpulkan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan kedaruratan dan logistik;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik;
 - c. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan kedaruratan dan logistik;
 - d. mengkoordinir dan memfasilitasi penyelamatan dan evakuasi terhadap korban bencana baik itu manusia maupun harta benda;
 - e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana dikantong – kantong pengungsian;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan mengkoordinir pemulihan sarana dan prasarana;
 - g. menerima dan mengalokasikan semua bantuan bencana baik dari pemerintah kabupaten maupun dari luar sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya;
 - h. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - i. melaksanakan menilai hasil kerjabawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 17

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan Urusan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. pelaksanaan penghimpunan data, penyusunan usulan program kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;

- e. perumusan kebijakan perencanaan perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik sampai ketinggian yang memadai;
 - f. perumusan kebijakan perencanaan normalisasi semua aspek pemerintah dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana;
 - g. perumusan kebijakan perencanaan untuk merangsang tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, serta bangkitnya peran serta dalam segala aspek kehidupan pada wilayah pascabencana dengan melibatkan berbagai stakeholder yang berkompeten;
 - h. pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - i. pelaksanaan menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai uraian tugas :
- a. mengumpulkan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan Urusan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. melaksanakan penghimpunan data, penyusunan usulan program kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - e. merumuskan kebijakan perencanaan perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik sampai ketinggian yang memadai;
 - f. merumuskan kebijakan perencanaan normalisasi semua aspek pemerintah dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana;
 - g. merumuskan kebijakan perencanaan untuk merangsang tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, serta bangkitnya peran serta dalam segala aspek kehidupan pada wilayah pascabencana dengan melibatkan berbagai stakeholder yang berkompeten;
 - h. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - i. melaksanakan menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan Fungsional

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas BPBD dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

Bagian Kedua

Jabatan Pelaksana

Pasal 20

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama - nama jabatan pelaksana di lingkungan BPBD Kabupaten Kapuas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan BPBD Kabupaten Kapuas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindehan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan BPBD Kabupaten Kapuas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (8) Uraian tugas Jabatan Pelaksana di lingkungan BPBD Kabupaten Kapuas ditetapkan dengan keputusan Kepala Pelaksana BPBD.
- (9) Pengangkatan dan Pemindehan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kapuas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing - masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing - masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil Langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuankerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk - petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Dalam hal mekanisme penugasan dan penetapan Pejabat Penilai Kinerja bagi pejabat pelaksana dan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan pertauran perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 22

- (1) Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kapuas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah (Kepala Badan) perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kapuas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah (Kepala Badan) secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing - masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 23

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan BPBD Kabupaten Kapuas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi ASN di BPBD Kabupaten Kapuas disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 24

- (1) Kepala Pelaksana BPBD merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dan jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dan jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dan jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dan jabatan eselon IV.a.

BAB VIII

PENDANAAN

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas, sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di BPBD Kabupaten Kapuas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kapuas Nomor 102 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2022 Nomor 102), 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 Kapuas.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 5 Maret 2025

BUPATI KAPUAS,

ttd

M. WIYATNO

Diundangkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 5 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

SEPTEDY

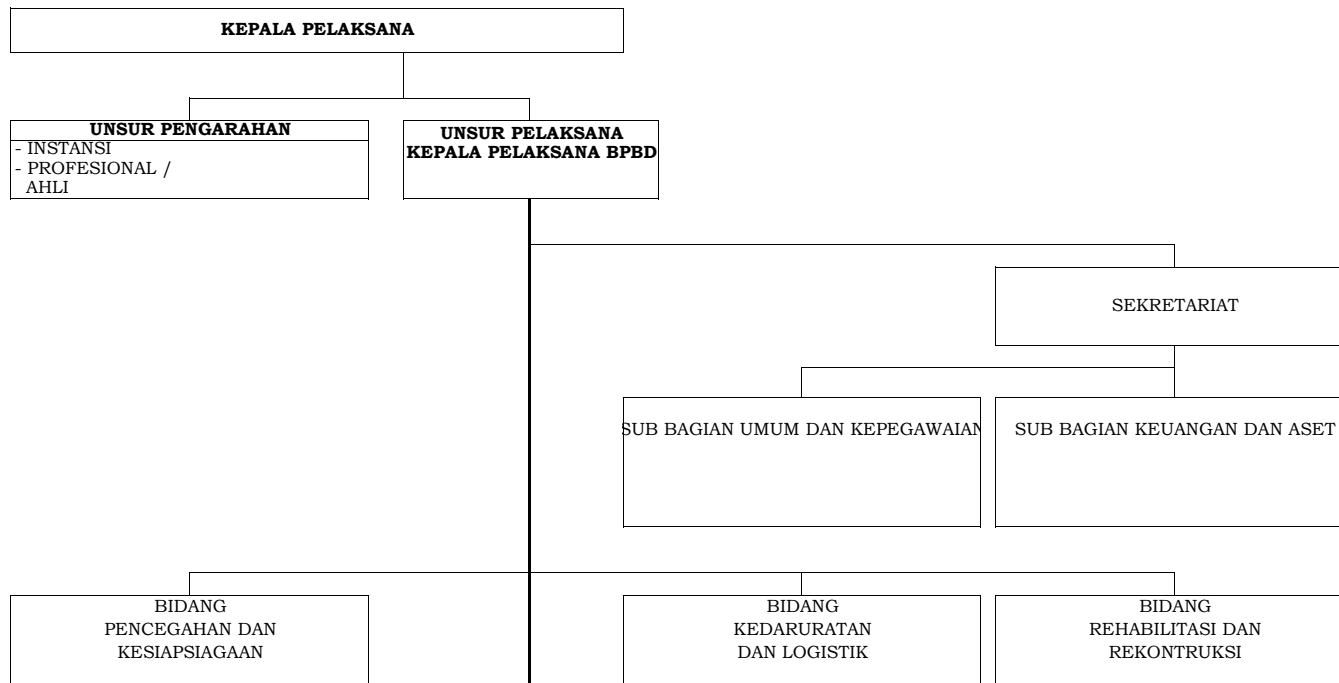
BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2025 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KAPUAS
 NOMOR 10 TAHUN 2025
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA,
 TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL			

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

STI EJURAI DAH, SH
 NIP. 19750116 200003 2 002

BUPATI KAPUAS

ttd

M. WIYATNO

