



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 38 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 113 TAHUN 2023
TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 113 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Perubahan Jabatan Pelaksana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 113 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

- Mengingat : 1. 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);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
4. 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 92);
8. Peraturan Bupati Bandung Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 82), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 256 Tahun 2024 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 Nomor 257).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 113 TAHUN 2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 113 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 113), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (5) dan ayat (9) Pasal 6 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan dokumen perencanaan Badan;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretaris mempunyai sub tugas sebagai berikut:
 - a. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- b. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan jabatan pelaksana;
- c. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian, kelembagaan dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. mengatur pemberian layanan administratif kepada unit kerja di lingkungan Badan agar terwujud tertib administrasi;
- e. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- f. menyelenggarakan penetapan tugas dan fungsi Badan sesuai dengan penetapan dokumen perencanaan;
- g. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Badan, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- h. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
- i. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- j. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas bawahan;

- o. mengkoordinasikan tugas bawahan di lingkup Sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan laporan hasil koordinasi kegiatan Bidang secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (5) Sekretaris, dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penunjang urusan pemerintahan daerah;
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Sekretaris menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Sekretariat.
- (7) Sekretaris, membawahkan/mengkoordinasikan:
- a. Perencana;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Analis Keuangan Pusat dan Daerah; dan
 - d. Pelaksana.
- (8) Sekretaris sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada perencana, subbagian umum dan kepegawaian, analis keuangan pusat dan daerah dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Perencana dan Analis Keuangan Pusat dan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, dan huruf c, merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d, merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan ayat (5) Pasal 10 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan meliputi Pencegahan Bencana dan Kesiapsiagaan Bencana;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan meliputi Pencegahan Bencana dan Kesiapsiagaan Bencana;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang mempunyai sub tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

- e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penanggulangan bencana;
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Kepala Bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (7) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan/mengkoordinasikan:
- a. Penata Penanggulangan Bencana; dan
 - b. Pelaksana.
- (8) Kepala Bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada penata penanggulangan bencana dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

- (9) Penata Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan ayat (5) Pasal 12 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang Kedaruratan dan Logistik, meliputi Kedaruratan Penanggulangan Bencana dan Logistik Penanggulangan Bencana;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja bidang Kedaruratan dan Logistik, meliputi Kedaruratan Penanggulangan Bencana dan Logistik Penanggulangan Bencana;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang mempunyai sub tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan bidang Kedaruratan dan Logistik;

- b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang Kedaruratan dan Logistik untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang Kedaruratan dan Logistik secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penanggulangan bencana dengan kegiatan pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Kepala Bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik.

- (7) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan/mengkoordinasikan:
 - a. Penata Penanggulangan Bencana; dan
 - b. Pelaksana.
 - (8) Kepala Bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan ayat (5) Pasal 14 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, meliputi Rehabilitasi Pasca Bencana dan Rekonstruksi Pasca Bencana;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, meliputi Rehabilitasi Pasca Bencana dan Rekonstruksi Pasca Bencana;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penanggulangan bencana dengan kegiatan penataan sistem dasar penanggulangan bencana;

- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Kepala Bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
 - (7) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan/mengkoordinasikan:
 - a. Penata Penanggulangan Bencana; dan
 - b. Pelaksana.
 - (8) Kepala Bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada penata penanggulangan bencana dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Penata Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Pada BPBD terdapat Pelaksana, meliputi:
 - a. Sekretariat, meliputi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Pengelola Layanan Operasional;
 - c) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - d) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 3. Pengolah Data dan Informasi.

- b. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, meliputi:
 - 1. Penelaah Teknis Kebijakan;
 - 2. Penata Layanan Operasional; dan
 - 3. Pengolah Data dan Informasi.
 - c. Bidang Kedaruratan dan Logistik, meliputi:
 - 1. Penelaah Teknis Kebijakan;
 - 2. Pengelola Layanan Operasional;
 - 3. Pengolah Data dan Informasi; dan
 - 4. Operator Layanan Operasional.
 - d. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, meliputi:
 - 1. Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - 2. Pengolah Data dan Informasi.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
- a. Penelaah Teknis Kebijakan pada:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sumber daya manusia aparatur;
 - 2. Sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusun program anggaran dan pelaporan, perbendaharaan, penatan keuangan, dan penata laporan keuangan;
 - 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa mitigasi bencana;
 - 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa bencana, analisa sar, dan penyusunan rencana kebutuhan logistik; dan
 - 5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa dampak sosial.
 - b. Penata Layanan Operasional pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis penyuluhan bencana.
 - c. Pengelola Layanan Operasional pada:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan sarana dan prasarana kantor; dan

2. Bidang Kedaruratan dan Logistik melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang operator komunikasi.
- d. Pengolah Data dan Informasi pada:
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengelolaan dokumentasi;
 2. Sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan program dan kegiatan, verifikator keuangan;
 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pranata bencana, dan pengolahan data;
 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan bahan rencana penanggulangan bencana, pranata bencana, dan pengolahan data; dan
 5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan bantuan sosial dan hibah, pranata bencana, dan pengelolaan kegiatan survei dan perencanaan.
- e. Pengadministrasi Perkantoran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (*customer service*) di bidang pengadministrasi umum.
- f. Operator Layanan Operasional pada Bidang Kedaruratan dan Logistik melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknis peralatan dan mesin.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 14 Januari 2025

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 14 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 38

salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H

Pembina Tk.I

NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 38 TAHUN 2025

TANGGAL : 14 JANUARI 2025

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 113 TAHUN 2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
Sekretariat	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah;2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA- BPBD;3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- BPBD;4. koordinasi dan penyusunan DPA- BPBD;5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-BPBD;6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja BPBD;7. evaluasi kinerja Perangkat Daerah;8. penyelenggaraan walidata pendukung statistik sektoral Daerah;9. pelaksanaan pengumpulan data statistik sektoral Daerah;10. pelaksanaan forum perangkat daerah berdasarkan bidang urusan yang diampu dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah;11. penyusunan dokumen perencanaan urusan selain renstra PD dan renja PD;12. koordinasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan urusan

			<p>pemerintahan daerah yang diampu; dan</p> <p>13. sinkronisasi dan harmonisasi pusat dan daerah dalam rangka mendukung target pembangunan nasional melalui koordinasi teknis pembangunan.</p>
		<p>administrasi keuangan Perangkat Daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan BPBD; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi BPBD; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun BPBD; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran BPBD; dan 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		<p>administrasi barang milik Daerah pada perangkat Daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik Daerah BPBD; 2. pengamanan barang milik Daerah BPBD; 3. koordinasi dan penilaian barang milik Daerah BPBD; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik Daerah pada BPBD; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah pada BPBD; 6. penatausahaan barang milik Daerah pada BPBD; dan 7. pemanfaatan barang milik Daerah BPBD.

		administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian;4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;6. pemulangan pegawai yang pensiun;7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas;8. pemindahan tugas ASN;9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
		administrasi umum Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;3. penyediaan peralatan rumah tangga;4. penyediaan bahan logistik kantor;5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan;6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;7. penyediaan bahan/material;8. fasilitasi kunjungan tamu;9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi BPBD;10. penatausahaan arsip dinamis pada BPBD; dan11. dukungan pelaksanaan sistem

			pemerintahan berbasis elektronik pada BPBD.
		pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. pengadaan alat besar; 4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pengadaan mebel; 6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pengadaan aset tetap lainnya; 8. pengadaan aset tak berwujud; 9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyediaan jasa surat menyurat; 2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor;

			<ol style="list-style-type: none"> 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; 11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	penanggulangan bencana	pelayanan informasi rawan bencana Kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (kie) rawan bencana Kabupaten (per jenis bencana); 2. sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (kie) rawan bencana Kabupaten (per jenis ancaman bencana); dan 3. penyusunan kajian risiko bencana Kabupaten.
		pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana; 2. gladi kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten; 3. pelatihan keluarga tanggap bencana alam; 4. penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 5. pengembangan kapasitas tim reaksi cepat (trc) bencana Kabupaten; 6. penyusunan rencana kontijensi Kabupaten; 7. penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana; 8. pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana

			<p>kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten;</p> <p>9. penyusunan rencana penanggulangan bencana Kabupaten;</p> <p>10. pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana Kabupaten.</p>
Bidang Kedaruratan dan Logistik	penanggulangan bencana		<p>1. respon cepat kejadian luar biasa penyakit/wabah zoonosis prioritas;</p> <p>2. respon cepat darurat bencana Kabupaten;</p> <p>3. pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten;</p> <p>4. penyusunan rencana operasi kedaruratan bencana Kabupaten;</p> <p>5. peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten;</p> <p>6. penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten;</p> <p>7. respon cepat bencana non alam epidemi/wabah penyakit; dan</p> <p>8. aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana.</p>
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	penanggulangan bencana dengan kegiatan penataan sistem dasar penanggulangan bencana		<p>1. penyusunan regulasi penanggulangan bencana Kabupaten;</p> <p>2. kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana Kabupaten;</p> <p>3. pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi kebencanaan;</p> <p>4. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;</p> <p>5. peningkatan kapasitas sdm aparatur penanggulangan bencana Kabupaten;</p> <p>6. bimbingan teknis pasca bencana Kabupaten;</p>

			<ol style="list-style-type: none">7. koordinasi penanganan pascabencana Kabupaten;8. peningkatan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan pascabencana Kabupaten;9. fasilitasi pengumpulan data penduduk di daerah rawan bencana lintas Kab; dan10. penguatan kelembagaan bencana Kabupaten;11. penyusunan kajian kebutuhan pascabencana (JITUPASNA) dan rencana rehabilitasi dan rekontruksi pascabencana (R3P) Kab;12. penyusunan rencana aksi penerapan standar pelayanan minimal (SPM) sub urusan bencana Kabupaten.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA