



WALIKOTA PALANGKA RAYA

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA PALANGKA RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya serta demi kelancaran operasionalnya yang jelas dan terukur, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya;
 - b. bahwa Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Palangka Raya yang telah mengalami restrukturisasi khusus pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya dalam implementasinya belum sesuai dengan ketentuan peraturan yang lebih tinggi, sehingga perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);



2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
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 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun



- 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);



16. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);
18. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2017 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Palangka Raya.
3. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kota Palangka Raya dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palangka Raya 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. Walikota adalah Walikota Palangka Raya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palangka Raya.



7. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnyadisingkat SOPD adalah Satuan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.
8. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Badan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan.
9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD Kota Palangka Raya adalah Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya untuk melaksanakan penanggulangan bencana.
10. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan oleh faktor alam atau faktor non alam dan faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerusakan harta benda dan dampak psikologis.
11. Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pengembangan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
12. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
13. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi serta pemulihan sarana dan prasarana.
14. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.
15. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prsarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pasca bencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembang kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana.



BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Penanggulangan Bencana Daerah sesuai asas otonomi dan tugas pembantuan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dijabat oleh Sekretaris Daerah Kota (*ex.officio*).
- (3) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana (KALAKSA) yang membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi unsur pelaksana dan menjalankan tugas Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah sehari-hari.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota.

Pasal 3

- (1) Sekretariat BPBD terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Sub Bagian.
- (2) Bidang pada BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) Sub Bidang.
- (3) Sekretariat BPBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Aset;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;



- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Aset;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Penanggulangan Bencana, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - 2) Sub Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
 - 3) Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- d. Bidang Manajemen Bencana dan Kebakaran Kota, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Kerjasama Kebencanaan; dan
 - 2) Sub Bidang Pendayagunaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana; dan
 - 3) Sub Bidang Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota dipimpin oleh Kepala Pelaksana (KALAKSA) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota (*Ex Officio*/Sekretaris Daerah).

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengevaluasi, mengkoordinasi dan mengawasi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis Badan Bencana Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - c. Penyusunan pedoman kerja dan petunjuk teknis Badan Penanggulangan Bencana Daerah;



- d. Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas operasional Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - e. Pengevaluasian program kerja dan pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - f. Penyampaian saran dan pertimbangan di bidang Penanggulangan Bencana Daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (3) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam penanggulangan bencana daerah yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana secara terintegrasi.
- (4) Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kegiatan dan program kerja penanggulangan bencana daerah secara terpadu, adil dan setara;
 - b. penetapan target kinerja penanggulangan bencana daerah;
 - c. pelayanan masyarakat bidang penanggulangan bencana;
 - d. pengkoordinasian satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana, tanggap darurat dan pascabencana;
 - e. pengkomandoan pengarahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan perangkat kerja lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
 - f. pelaksanaan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana serta ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - g. pembinaan staf dan pengelolaan anggaran Badan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (5) Kepala Pelaksana mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan kegiatan dan program kerja Penanggulangan Bencana daerah secara terpadu, adil dan setara;
 - b. menetapkan target kinerja dan melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam hal Penanggulangan Bencana Daerah;



- c. mengkoordinasikan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
- d. mengerahkan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
- e. melaksanakan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja;
- f. melaksanakan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengoptimalkan kinerja dan target dalam Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan anggaran badan dan pembinaan kinerja staf dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan meliputi penyusunan perencanaan, pelaporan dan evaluasi, pengelolaan umum dan kepegawaian, keuangan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - b. pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan/perbekalan, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Badan;



- f. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi Badan;
- g. penyelenggaraan pusat data dan informasi kebencanaan;
- h. pengkoordinasian pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

- a. merumuskan rencana kegiatan/program kerja dan anggaran Badan; sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan kegiatan kesekretariatan mengacu program kerja yang sudah ditetapkan;
- c. mengelola urusan tata usaha, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan/perbekalan, hukum dan hubungan masyarakat;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- e. mengevaluasi kinerja kesekretariatan terkait pelayanan kepegawain, keuangan, ketatausahaan, asset dan rusan umum;
- f. menjaga dan memelihara sarana prasarana, aset kekayaan Badan;
- g. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja para Kepala Sub Bagian di Lingkungan Sekretariat sebelum disampaikan kepada atasan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian, menyusun DUK, Daftar Nominatif dan Formasi ASN, Diklat ASN, Surat Ijin, Cuti, Sakit, serta menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir ASN, pengawasan dan pembinaan terhadap tugas-tugas pokok tenaga kontrak;
- h. menyelenggarakan Administrasi Keuangan, perencanaan anggaran dan penyiapan dana serta pertanggungjawaban keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menyelenggarakan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi aset Badan, pemeliharaan barang, membuat usulan/pengadaan ATK dan perlengkapan Rumah Tangga Kantor serta menyusun Rencana Umum Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. menyelenggarakan dan mengkoordinir penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, RKPA, DPPA, LKIP, menyiapkan bahan LKPJ dan LPPD, menyusun SPM, SOP, NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) bersama-sama dengan Kepala Bidang di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



- k. memeriksa dan memproses usulan pengangkatan/pemberhentian bendahara pengeluaran, P2BJ, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP), Pengurus Barang di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya;
 - l. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan serta urusan surat meyrat, rumah tangga dan urusan lainnya yang belum diuraikan pada bidang lain dan mengkoordinir penyusunan laporan berkala Badan
 - m. memeriksa dan menilai Prestasi Kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai berdasarkan bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - n. memeriksa laporan pelaksanaan kegiatan di Lingkungan Sekretariat berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris membawahkan:
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Aset;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Aset

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Aset mempunyai tugas pokok menganalisis dan menyusun perencanaan/program Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya serta menyusun laporan seluruh kegiatan bidang penanggulangan bencana daerah serta pengelolaan pengadaan perlengkapan rumah tangga dan mengklasifikasikan, menyimpan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan;
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang perencanaan dan aset;
 - b. penyiapan bahan-bahan untuk penyusunan operasional di bidang pelaksanaan pengelolaan perencanaan dan aset;



- c. penyiapan data basis untuk menyusun rencana kegiatan dibidang perencanaan dan aset;
- d. penghimpunan data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan perencanaan dan aset; dan
- e. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

(3) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Aset mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun program kerja/kegiatan sub bagian perencanaan dan aset sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan menyiapkan formulir-formulir isian untuk usulan rencana kerja/kegiatan satuan organisasi (bidang-bidang) di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya;
- c. menyusun RENJA, RENSTRA, LKPJ, LPPD, SOP, RKA, DPA, LKIP dan Perjanjian Kinerja, SPM Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya;
- d. menyusun kegiatan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi barang milik dinas (aset), serta menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa (RUPB/J) serta Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- e. memeriksa bahan/data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyimpanan obyek kerja serta mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk tertib administrasi dalam penyimpanan;
- f. menyusun dan membuat katalog serta mencatat ke dalam buku pengendalian obyek kerja sesuai prosedur untuk memudahkan pengendalian obyek kerja;
- g. menyusun dan menyimpan obyek kerja sesuai dengan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan serta mengkaji dan mengevaluasi sistem penyimpanan obyek kerja sesuai prosedur untuk perbaikan sistem penyimpanan obyek kerja;
- h. menyusun perencanaan, pengadaan dan penatausahaan aset;
- i. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Aset;
- j. mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian perencanaan dan aset berdasarkan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;



- k. mengonsep penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun, dan membuat perencanaan pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menghimpun bahan dan data pengelolaan keuangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian keuangan;
 - c. menghimpun petunjuk teknis dibidang pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - d. menghimpun, pengklarifikasian serta mengolah data dan bahan analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - e. penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga;
 - f. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas bendaharawan; dan
 - g. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Kepala Sub Bagian keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun program kerja/kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mengonsep surat-surat yang berkenaan dengan administrasi keuangan dan mengelola serta menyelenggarakan tata usaha keuangan;
 - c. memeriksa dan memproses penyelesaian keuangan Perjalanan Dinas dan lainnya sesuai ketentuan;
 - d. menyusun persiapan bahan dalam rangka pengusulan penerbitan SPD Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung;
 - e. menyusun dan mengajukan SPP guna memperoleh penyediaan dana untuk keperluan Belanja Modal , Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung;
 - f. menyusun kegiatan administrasi keuangan meliputi pembayaran gaji, tunjangan lain dan menyiapkan keuangan untuk belanja pegawai serta mengkoordinir penyiapan dana untuk kegiatan belanja modal, belanja langsung dan belanja tidak langsung;



- g. memeriksa dan memberi petunjuk kepada Bendahara Pengeluaran untuk melakukan administrasi penerimaan dan pengeluaran keuangan serta mengkoordinir pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan bulanan;
- h. menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Keuangan;
- i. memeriksa hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan;
- j. mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan di Lingkungan Sub Bagian Keuangan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- k. mengonsep penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyusun DAN melakukan urusan surat menyurat, memelihara kebersihan dan keamanan lingkungan kantor, serta melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan administrasi kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan kepegawaian;
 - b. penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisa jabatan;
 - d. penghimpun, menganalisis dan mengkaji ketentuan perundang-undangan dan produk hukum dibidang kepegawaian; dan
 - e. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun program kerja/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan memproses administrasi umum meliputi pengagendaan, pengaturan surat-surat/naskah yang akan ditanda tangani oleh atasan,



- pendistribusian surat masuk dan surat keluar, pengarsipan naskah dinas/dokumen dan memproses Surat Perjalanan Dinas (SPD);
- c. menyusun dan memproses administrasi kepegawaian meliputi Usulan Kenaikan Pangkat (UKP), menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), gaji berkala, daftar nominatif dan formasi Aparatur Sipil Negara (ASN), Diklat ASN, memproses dan mendokumentasikan Surat Ijin, Cuti, sakit, menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir ASN dilingkungan Bappeda Kota Palangka Raya;
 - d. menyusun dan memproses administrasi perlengkapan meliputi pemeliharaan barang rumah tangga kantor dan mengadakan usulan-usulan ATK;
 - e. menyusun pengaturan, pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Bappeda Kota Palangka Raya;
 - f. menganalisis dan melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Sub Bag Umum dan Kepegawaian;
 - g. memeriksa hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan;
 - h. mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Sub Bag Umum dan Kepegawaian sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
 - i. mengonsep penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima Bidang Penanggulangan Bencana

Pasal 11

- (1) Bidang Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Kedaruratan Logistik Serta Rehabilitasi Dan Rekontruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanggulangan Bencana, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana;



- d. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan/pimpinan.

(3) Kepala Bidang Penanggulangan Bencana mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan rencana kerja dan langkah-langkah kegiatan bidang Penanggulangan Bencana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi rencana dan kegiatan penanggulangan bencana;
- c. merumuskan petunjuk teknis penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- d. merumuskan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan koordinasi hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dealam pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat dalam upaya pencegahan bencana;
- f. melaksanakan analisis, penyusunan, penetapan dan menginformasikan peta rawan bencana dan pengembangan prosedur penanggulangan bencana melakukan upaya peningkatan kapasitas masyarakat dikawasan rawan bencana melalui gladi lapangan, simulasi, wajib latih dan sosialisasi penanggulangan bencana dan penanganan kebakaran;
- g. melakukan upaya peningkatan peran serta dan kesiapsiagaan masyarakat dalam penanganan kebakaran;
- h. memberikan pelayanan pemadam kebakaran;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi, analisis dan pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana;
- j. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan;
- k. memeriksa penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Bidang Penaggulangan Bencana berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- l. memeriksa laporan pelaksanaan Bidang Penanggulangan Bencana berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan



- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), Bidang Penanggulangan Bencana membawahkan:
- a. Sub Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b. Sub Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
 - c. Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Paragraf 1

Sub Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang pengurangan risiko bencana dan kesiapsiagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian rencana dan pelaksanaan kebijakan umum, dan hubungan kerja di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang pencegahan dan peringatan dini;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang mitigasi dan perencanaan siaga;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang penyiapan sumberdaya; dan
 - e. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pelaksanaan kebijakan umum di bidang pengurangan risiko bencana.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. menyusun rencana kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana;
 - b. merancang kegiatan koordinasi, pembinaan, pengendalian pencegahan bencana dan pengembangan kesiapsiagaan atas bencana;
 - c. menyusun dan menyajikan data potensi ancaman dan resiko bencana;
 - d. menyusun petunjuk teknis rencana penanggulangan bencana, dan penanggulangan kedaruratan bencana serta penerapan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;



- e. mensosialisasikan penerapan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- f. menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan analisis penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
- g. menyusun petunjuk teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
- h. merancang kegiatan bimbingan teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
- i. mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai bahan masukan bagi pimpinan dan untuk mendapat arahan/petunjuk lebih lanjut dari pimpinan; dan
- j. mengonsep penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas pokok pengkoordinasian penyusunan kebijakan umum, komando pelaksanaan, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta analisis pelaporan pengggulangan bencana pada saat tanggap darurat, bantuan darurat, perbaikan darurat dan penyelenggaraan logistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan umum, komando pelaksanaan dan hubungan kerja di bidang tanggap darurat dan perbaikan darurat;
 - b. penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan darurat, pengendalian operasi, penyelamatan dan evakuasi;
 - c. penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dibidang inventarisasi kebutuhan dan pengadaan, penyimpanan dan distribusi bidang logistik;
 - d. penyiapan perencanaan dan pelaksanaan di bidang bantuan sandang dan pangan, kesehatan dan air bersih
 - e. penyiapan perencanaan, dan pelaksanaan di bidang pembersihan lingkungan, perbaikan sarana vital, bantuan hunian sementara;



- f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan di bidang tanggap darurat, bantuan darurat, perbaikan darurat dan penyelenggaraan logistik; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. menyusun rencana kegiatan penanganan kedaruratan dan logistik;
 - b. menganalisa dan menyajikan data kedaruratan, kelompok rentan, data kerusakan akibat bencana dan pemenuhan kebutuhan dasar dan logistik;
 - c. menyusun bahan penetapan status keadaan darurat bencana;
 - d. merancang kegiatan kerjasama penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - e. menyusun dan mengkoordinir kegiatan pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - f. merancang kegiatan perlindungan terhadap kelompok rentan akibat bencana;
 - g. Menganalisis, mengevaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian keadaan darurat, fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
 - h. menganalisis dan mengevaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian tingkat kerusakan akibat bencana, perlindungan kelompok rentan dan pemenuhan kebutuhan dasar dan logistik;
 - i. mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik sebagai bahan masukan bagi pimpinan dan untuk mendapat arahan/ petunjuk lebih lanjut dari pimpinan;
 - j. mengonsep penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang penilaian kerusakan, pemulihan dan peningkatan fisik serta sosial ekonomi akibat bencana.



- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan umum, hubungan kerja di bidang penilaian kerusakan, pemulihan dan peningkatan fisik;
 - b. penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan inventarisasi kerusakan pasca bencana dan dukungan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi fasilitas sosial;
 - c. penyiapan penyusunan perencanaan, pelaksanaan estimasi pembiayaan dan dukungan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi fasilitas umum;
 - d. penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi perumahan penduduk; dan
 - e. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang penilaian kerusakan, pemulihan dan peningkatan fisik; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan koordinasi rehabilitasi lingkungan, fasilitasi dan kerjasama rehabilitasi dampak bencana;
 - b. menyusun rencana kegiatan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya dan sarana prasarana, serta kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana;
 - c. menganalisis dan menyajikan data kerusakan akibat bencana, kerusakan lingkungan, sarana prasarana serta aspek-aspek sosial, ekonomi dan budaya masyarakat;
 - d. menyusun petunjuk teknis pengkajian tingkat kerusakan akibat bencana;
 - e. menyusun bahan koordinasi rehabilitasi lingkungan daerah bencana dan rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana;
 - f. menyusun inventarisasi dan identifikasi kerusakan sarana dan prasarana umum keagamaan, dampak negatif sosial psikologis masyarakat akibat bencana;
 - g. menyusun bahan fasilitasi dan kerjasama perbaikan sarana prasarana umum, keagamaan dan pemulihan kondisi sosial psikologis masyarakat;
 - h. menyusun bahan petunjuk teknis fasilitasi dan kerjasama perbaikan dan pembangunan kembali dampak kerusakan bencana baik fisik maupun non fisik;
 - i. menyusun bahan fasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangunan kembali sarpras sosial masyarakat dan penerapan rancang bangun yang tepat dengan penggunaan teknologi yang lebih baik dan tahan bencana;



- j. mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan rekonstruksi dan rehabilitasi sebagai bahan masukan bagi pimpinan dan untuk mendapat arahan/petunjuk lebih lanjut dari pimpinan;
- k. mengonsep penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Manajemen Bencana dan Kebakaran Kota

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Manajemen Bencana dan Kebakaran Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan kerjasama di bidang manajemen bencana, pendayagunaan kelembagaan, peralatan dan perlengkapan penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Manajemen Bencana dan Kebakaran Kota, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan dalam melaksanakan kerjasama bidang kebencanaan;
 - b. perumusan rencana kerja, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pendayagunaan kelembagaan penanggulangan bencana;
 - c. perumusan rencana kerja, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan standarisasi peralatan, perlengkapan dan pemeliharaan;
 - d. perumusan rencana kerja, mengkoordinasikan bahan kerjasama dengan pihak swasta, pemerintah dan lembaga/organisasi kemasyarakatan di bidang penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran; dan
 - e. perumusan rencana kerja, membina, mengkoordinasikan dan mengevaluasi bahan kegiatan pendayagunaan kelembagaan penanggulangan bencana di bidang bimbingan teknis pengorganisasian, penyuluhan dan simulasi tentang penanggulangan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. merumuskan rencana kerja, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan dalam melaksanakan kerjasama bidang kebencanaan kegiatan pendayagunaan kelembagaan penanggulangan bencana;



- b. merumuskan bahan petunjuk teknis penetapan status keadaan darurat bencana;
 - c. perumusan rencana kerja, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan standarisasi peralatan, perlengkapan dan pemeliharaan;
 - d. perumusan rencana kerja, mengkoordinasikan bahan kerjasama dengan pihak swasta, pemerintah dan lembaga/organisasi kemasyarakatan di bidang penanggulangan bencana;
 - e. merumuskan rencana kerja, membina, mengkoordinasikan dan mengevaluasi bahan kegiatan pendayagunaan kelembagaan penanggulangan bencana di bidang bimbingan teknis pengorganisasian, penyuluhan dan simulasi tentang penanggulangan bencana;
 - f. merumuskan rencana kerja dan bahan petunjuk teknis penetapan dan penerapan standarisasi peralatan dan perlengkapan penanggulangan bencana;
 - g. memeriksa laporan pertanggung jawaban kegiatan bidang manajemen bencana dan kebakaran sebagai bahan masukan dan pertimbangan pimpinan dalam pengambilan keputusan;
 - h. memeriksa penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), Bidang Manajemen Bencana dan Kebakaran Koota membawahkan:
- a. Sub Bidang Kerjasama Bidang Kebencanaan;
 - b. Sub Bidang Pendayagunaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana; dan
 - c. Sub Bidang Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan.

Paragraf 1

Sub Bidang Kerjasama Bidang Kebencanaan

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Kerjasama Bidang Kebencanaan mempunyai tugas pokok merancang, memproses, menyusun, melakukan dan mengerjakan bahan kerjasama kebencanaan dengan pihak swasta, pemerintah dan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Kerjasama Bidang Kebencanaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama pengaturan pembangunan, pembangunan infrastruktur dan tata bangunan;



- b. Pengkoordinasian dalam pelaksanaan kerjasama penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan sarana dan prasarana;
 - c. Pengkomandoan dalam pelaksanaan kerjasama penyediaan dan penyiapan barang pasokan kebutuhan dasar; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Kerjasama Bidang Kebencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan sub bidang kerjasama kebencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. merancang, menyusun dan menyiapkan bahan dalam melaksanakan kerjasama pengaturan pembangunan, pembangunan infrastruktur dan tata bangunan;
 - c. menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan kerjasama penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan sarana dan prasarana;
 - d. menyusun dan menyiapkan bahan dalam melaksanakan kerjasama penyediaan dan penyiapan barang pasokan kebutuhan dasar;
 - e. menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan kerjasama pemantauan dan pelaksanaan rencana tata ruang;
 - f. menyusun dan menyiapkan bahan dalam melaksanakan kerjasama pemenuhan air bersih dan sanitasi;
 - g. menyusun dan menyiapkan bahan dalam melaksanakan kerjasama penyediaan pangan, sandang, kesehatan dan pelayanan psikososial korban bencana;
 - h. menyusun dan menyiapkan bahan dalam melaksanakan kerjasama penyediaan penampungan dan tempat hunian korban bencana;
 - i. menyusun dan menyiapkan bahan dalam melaksanakan bimbingan teknis dan kerjasama pendidikan, pelatihan dan penyuluhan mitigasi bencana;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang kerjasama kebencanaan kepada atasan untuk mendapat arahan lebih lanjut;
 - k. mengonsep penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.



Paragraf 2
Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan
Penanggulangan Bencana

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bidang Pendayagunaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan kegiatan pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha, masyarakat dan peningkatan fungsi pelayanan publik dan kondisi sosial, ekonomi dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana;
 - b. pengkoordinasian dalam pelaksanaan Pemberdayaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana;
 - c. pengkomandoan dalam pelaksanaan Pemberdayaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan Pemberdayaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan sub bidang pemberdayaan kelembagaan penanggulangan bencana sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. menyusun bahan petunjuk teknis penetapan status keadaan darurat bencana;
 - c. menyusun dan merancang petunjuk teknis inventarisasi dan pengurangan resiko terjadinya bencana daerah;
 - d. menyusun kegiatan inventarisasi dan fasilitasi upaya pengurangan resiko bencana, serta kegiatan analisis resiko bencana;
 - e. menyusun dan menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi dalam melaksanakan kegiatan rekonsiliasi dan resolusi konflik;
 - f. menyusun dan menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pemulihan fungsi pelayanan publik;
 - g. menyusun dan menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pemulihan fungsi pemerintahan;



- h. menyusun dan menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pemulihan keamanan dan ketertiban, serta kegiatan pemulihan peningkatan sosial, ekonomi dan budaya;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi dalam melaksanakan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pemberdayaan kelembagaan penanggulangan bencana kepada atasan untuk mendapat arahan lebih lanjut;
- k. mengonsep penilaian kinerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf Ketiga
Sub Bidang Standarisasi Peralatan, Perlengkapan
dan Pemeliharaan

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok merancang, menyusun, memproses persyaratan standarisasi sarana dan prasarana penanggulangan bencana, kebakaran dan penyelamatan korban bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan;
 - b. pengkoordinasian dalam pelaksanaan Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan;
 - c. pengkomandoan dalam pelaksanaan Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Standarisasi Peralatan, Perlengkapan dan Pemeliharaan, terdiri dari:
 - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan sub bidang standarisasi peralatan, perlengkapan dan pemeliharaan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;



- b. menyusun dan merancang petunjuk teknis inventarisasi peralatan, perlengkapan penanggulangan bencana;
- c. melakukan inventarisasi peralatan, dan perlengkapan penanggulangan bencana;
- d. menyusun petunjuk teknis peralatan dan perlengkapan yang di perlukan untuk penanggulangan bencana;
- e. Melakukan uji kelayakan peralatan dan perlengkapan perlengkapan bencana dan pemadam kebakaran;
- f. menyusun dan merancang petunjuk teknis peralatan dan perlengkapan operasional penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran;
- g. memeriksa hasil kegiatan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan inventaris penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran;
- h. Merancang kegiatan koordinasi, fasilitasi dan sosialisasi peralatan, perlengkapan penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang standarisasi peralatan, perlengkapan dan pemeliharaan kepada atasan untuk mendapat arahan lebih lanjut;
- j. penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

BAB III BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdapat dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Pembentukan jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB V
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Sekretaris dapat menunjuk Salah satu Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan wajib untuk dilaksanakan.



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

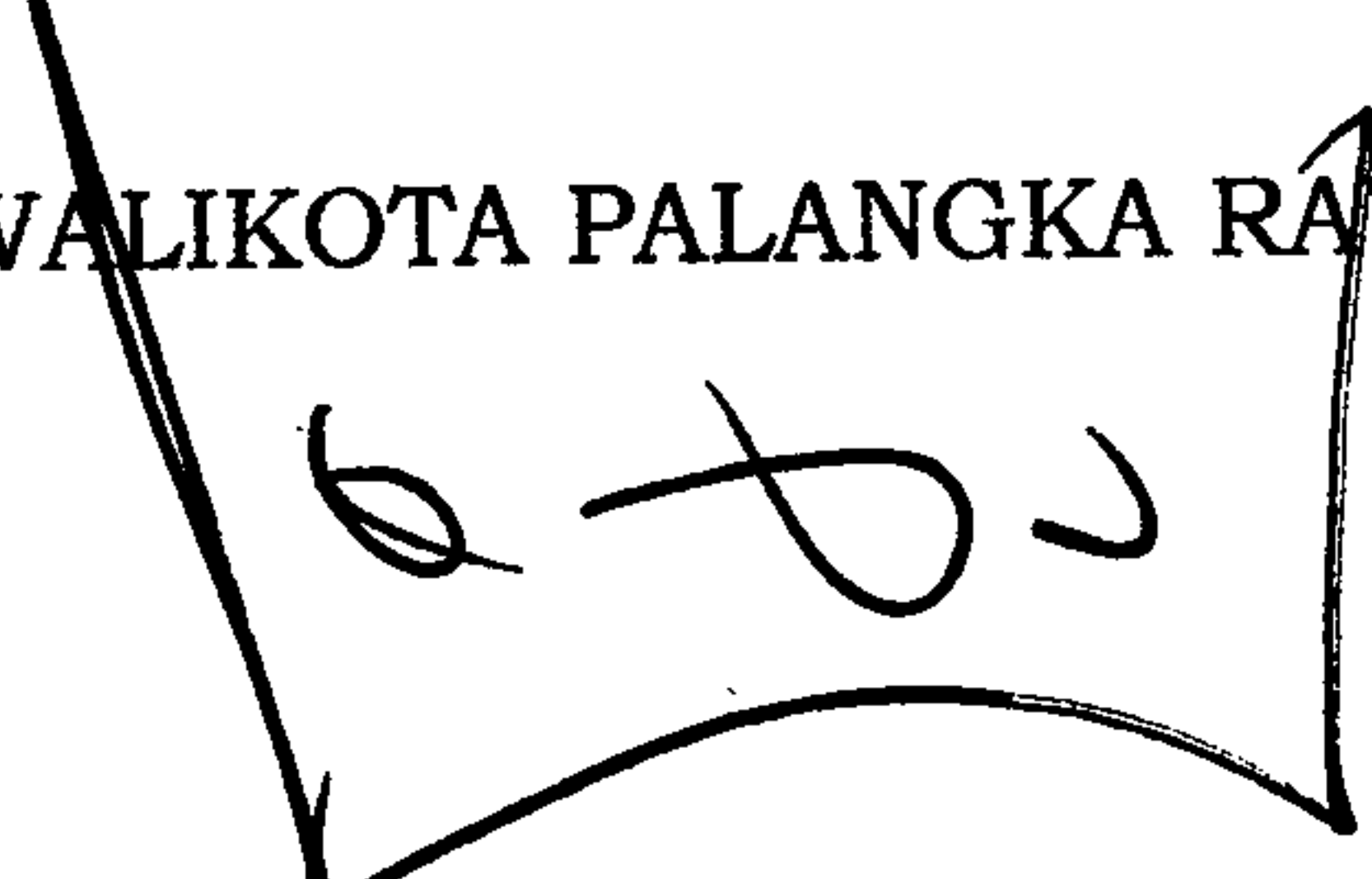
Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 5 Juli 2017

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 5 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,



KANDARANI

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2017 NOMOR 24

BAGIAN ORGANISASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
PEJABAT	

BAGIAN HUKUM	TGL
SEKDA	
ASISTEN I	
ASISTEN II	
ASISTEN III	
KABAG	
KASIUBAG	
PELAKSANA	



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 63), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 5 Juli 2017

WALIKOTA PALANGKA RAYA,


H. M. RIBAN SATIA

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 5 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,


KANDARANI

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2017 NOMOR 24



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 63), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

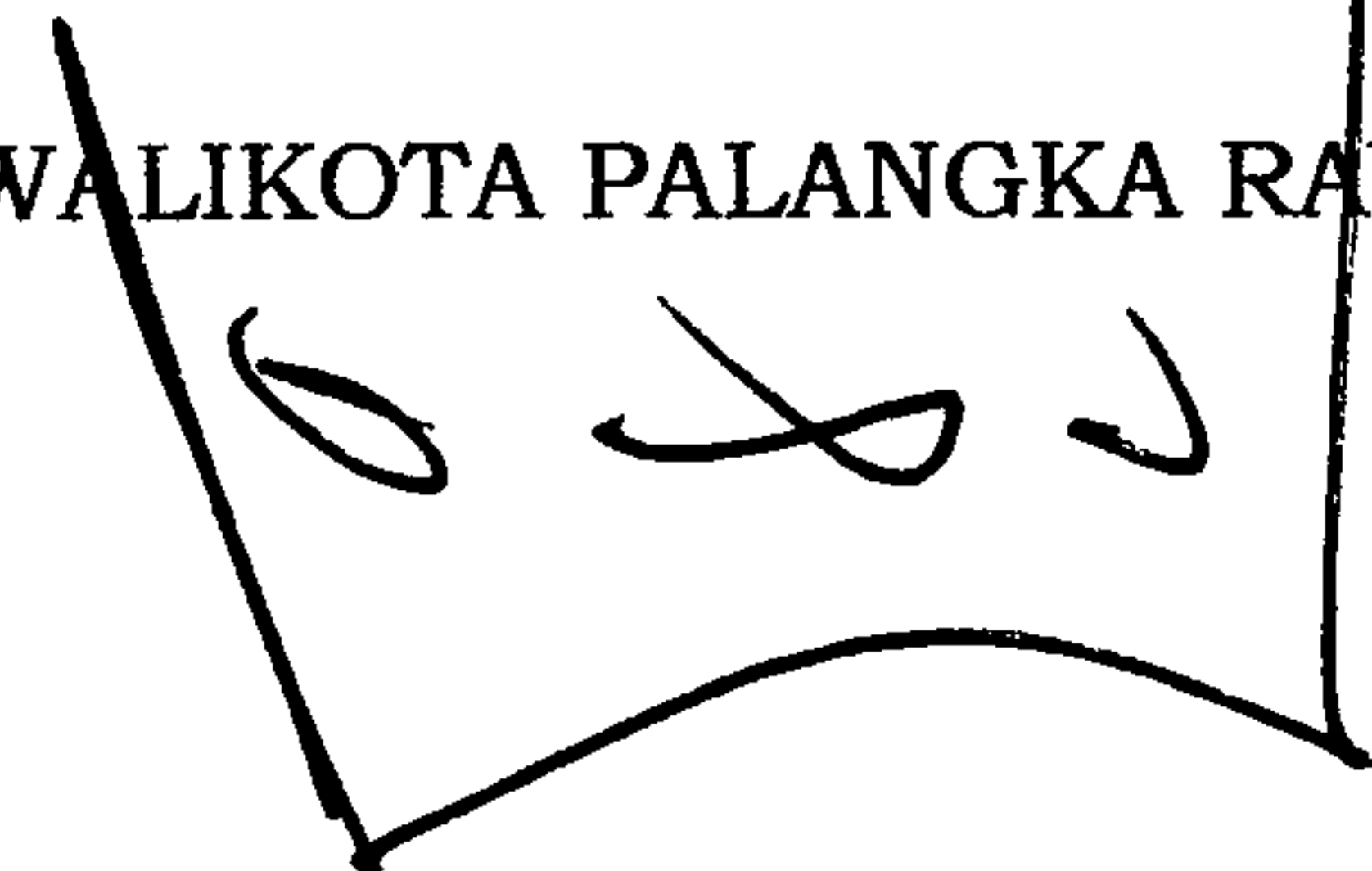
Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 5 Juli 2017

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 5 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,



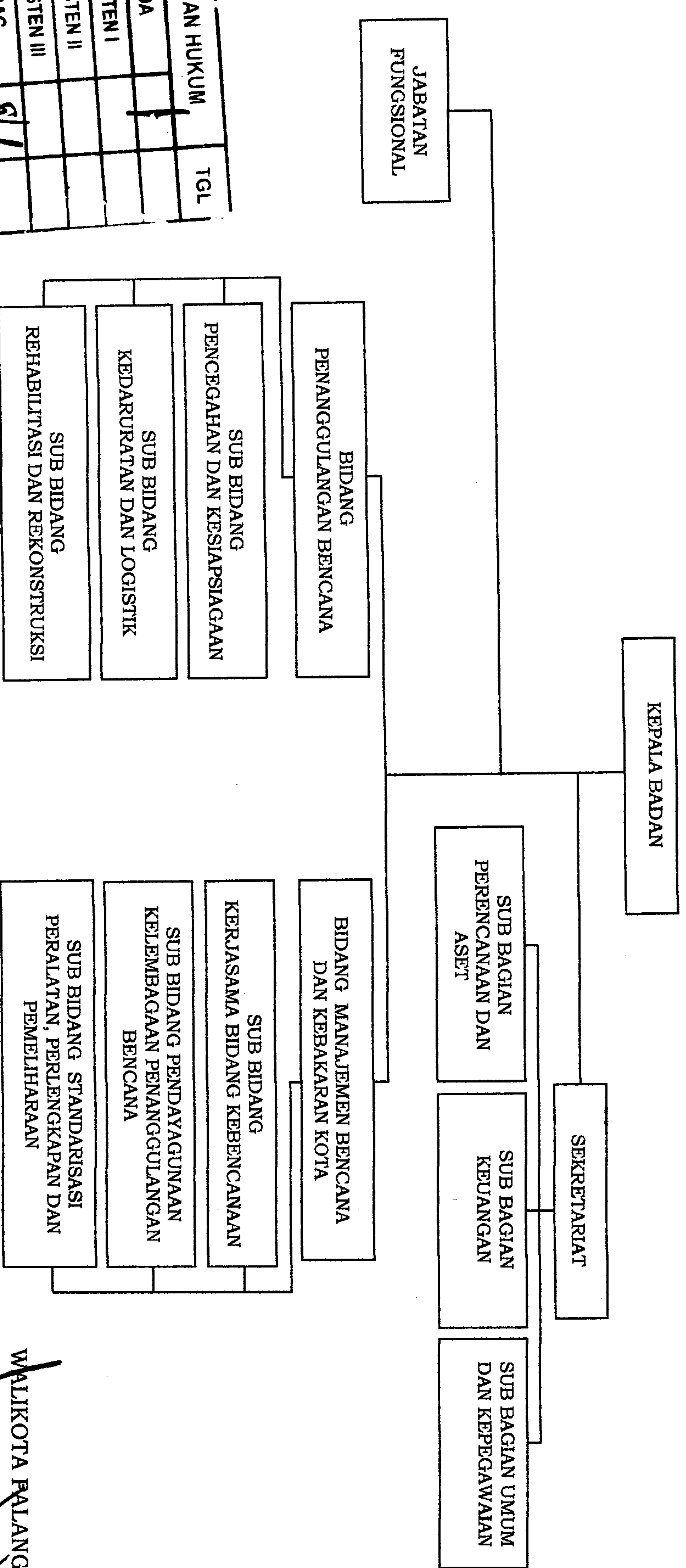
KANDARANI

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2017 NOMOR 24



LAMPIRAN
 PERATURAN DAERAH KOTA PALANGKA RAYA
 NOMOR 24 TAHUN 2017
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA



BAGIAN HUKUM	TGL
SEKDA	
ASISTEN I	
ASISTEN II	
ASISTEN III	
KABAG	
KASIBAG	
PELAKSANA	

WALIKOTA PALANGKA RAYA
 H. M. RIBAN SATIMABAG

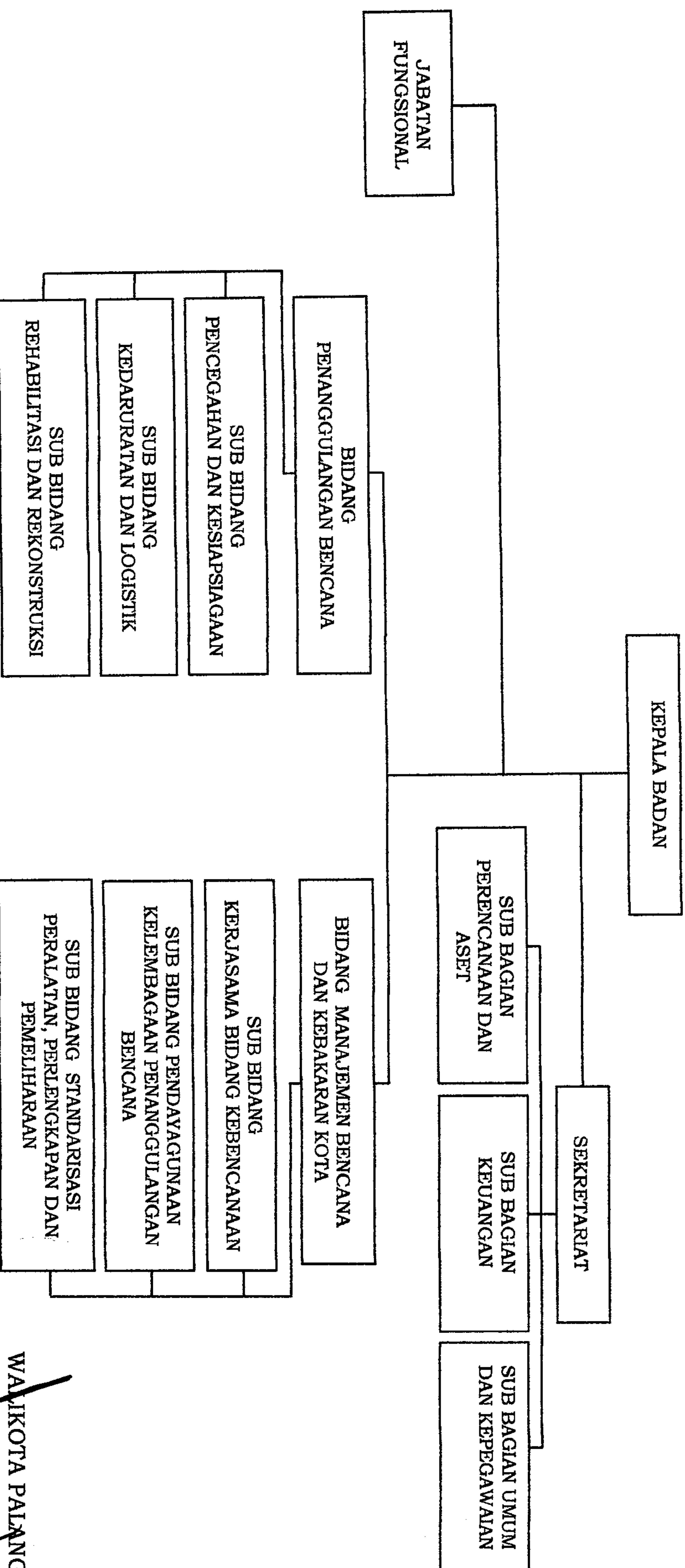
BAGIAN ORGANISASI	
WALIKOTA PALANGKA RAYA, SEKDA	
ASISTEN	
KASUBAG	
PEJABAT FU	



LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA



WALIKOTA PALANGKA RAYA,

H. M. RIBAN SATYA