



**BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tipe B.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 Nomor 5234);
5. 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);
6. 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 ditelaah diubah beberapakali 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua :04/2017);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MIMIKA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TIPE B.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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;
3. Bupati adalah Bupati Mimika;
4. Kabupaten adalah Kabupaten Mimika;
5. Badan Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mimika;
7. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Mimika;
8. Sekretaris daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika;
9. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis
10. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana;
11. Penanggulangan kebakaran adalah segala upaya yang menyangkut sistem organisasi, personil, sarana dan prasarana, serta tata laksana untuk mencegah, mengeliminasi serta meminimalisasi dampak kebakaran di bangunan, lingkungan dan kota;
12. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna;

13. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
14. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan evakuasi korban, penyelamatan nyawa dan harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, serta pemulihan darurat prasarana dan sarana;
15. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai pada tingkat yang memadai dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana seperti pada kondisi sebelum terjadinya bencana;
16. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pasca bencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana;
17. Pengungsi adalah orang atau kelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dampak buruk bencana;
18. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten;
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
20. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah Kabupaten Mimika;
21. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok aparatur sipil negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 2

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan bidang Penanggulangan Bencana Daerah meliputi bidang pemadam kebakaran, pencegahan dan kesiapsiagaan, dan rehabilitasi dan rekonstruksi serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup bidang Penanggulangan Bencana Daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Penggulangan Bencana Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat; terdiri dari
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Pemadam Kebakaran; terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pencegahan Kebakaran;
 2. Sub Bidang Penanggulangan Kebakaran.
 - d. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 1. Sub Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 2. Sub Bidang Pencegahan, Kerjasama dan Pengkajian; dan
 3. Sub Bidang Kesiapsiagaan Pendidikan dan Pelatihan .
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 1. Sub Bidang Rehabilitasi Pasca Bencana;
 2. Sub Bidang Penanganan Pengungsi dan rekonsiliasi; dan
 3. Sub Bidang Logistik Penerimaan dan Penyaluran Bantuan Bencana.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan, melaksanakan pembinaan administrasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemadam kebakaran, pencegahan dan kesiapsiagaan, rehabilitasi dan rekonstruksi serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang sekretariat, pemadam kebakaran, pencegahan dan kesiapsiagaan, dan rehabilitasi dan rekonstruksi
 - b. Perencanaan dan penyusunan program bidang sekretariat, pemadam kebakaran, pencegahan dan kesiapsiagaan, dan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. Pengendalian dan pengawasan teknis di bidang sekretariat, pemadam kebakaran, pencegahan dan kesiapsiagaan, dan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. Pembinaan administrasi dan teknis di bidang sekretariat, pemadam kebakaran, pencegahan dan kesiapsiagaan, dan rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (3) Uraian Tugas Kepala Badan:
 - a. Merumuskan dan menetapkan visi, misi dan tujuan Badan;
 - b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Mimika;
 - c. Menetapkan program kerja dan rencana kegiatan di bidang sekretariat, pemadam kebakaran, pencegahan dan kesiapsiagaan, dan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. Memfasilitasi penyelenggaraan program bidang sekretariat, pemadam kebakaran, pencegahan dan kesiapsiagaan, dan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - e. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - f. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LPPD, LKPJ di bidang Penanggulangan Bencana Daerah;
 - g. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum di bidang Penanggulangan Bencana Daerah;
 - h. Melaksanakan pembinaan terhadap UPTB.
 - i. Memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati di bidang Penanggulangan Bencana Daerah sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Mimika;
 - j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;

- k. Menyelenggarakan tugas lain yang di berikan oleh Bupati baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan atau perumusan bahan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan administrasi teknis di bidang Umum dan Kepegawaian, penyusunan program dan evaluasi, Keuangan dan Asset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang Umum dan Kepegawaian, penyusunan program, keuangan dan asset;
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja bidang Umum dan Kepegawaian, penyusunan program, keuangan dan asset;
 - c. Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian, penyusunan program, keuangan dan asset;
 - d. Pengendalian administrasi dan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian, penyusunan program, keuangan dan asset.
- (3) Uraian Tugas Sekretariat:
 - a. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - d. Melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
 - g. Merencanakan dan menyusun program kesekretariatan;
 - h. Melaksanakan pengkajian dan koordinasi perencanaan program badan;
 - i. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - j. Melaksanakan pengkajian anggaran belanja;
 - k. Melaksanakan pengendalian administrasi belanja;
 - l. Melaksanakan perumusan dan penetapan bahan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), LPPD, LKPJ Badan;
 - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Badan;
 - n. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;

- o. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - p. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - q. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Sekretariat terdiri dari:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Program dan Keuangan.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data, penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian:
- a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas serta pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - d. Melaksanakan penggandaan naskah dinas;
 - e. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
 - f. Melaksanakan proses administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - g. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - h. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi umum untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan masalah;
 - j. Menyusun laporan pelaksanaan pelayanan administrasi umum;
 - k. Memberikan layanan administrasi pimpinan;
 - l. Mengumpulkan dokumen kepegawaian sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan untuk bahan konsep mutasi dan administrasi kepegawaian;
 - m. Mengadministrasikan naskah dinas yang masuk dengan menerima dan memeriksa kelengkapannya;
 - n. Mengonsep usul kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan ketentuan

- peraturan perundang-undangan dengan menggunakan perangkat komputer untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
- o. Mengonsep daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai berdasarkan data kepegawaian sesuai dengan format dengan menggunakan perangkat komputer untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
 - p. Mengonsep surat cuti, surat tugas/izin belajar berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menggunakan perangkat komputer untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
 - q. Mengonsep surat permintaan kartu pegawai, asuransi kesehatan, tabungan pensiun, kartu suami, kartu isteri berdasarkan data kepegawaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menggunakan perangkat komputer untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
 - r. Mengonsep surat permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian lainnya berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
 - s. Mengurus administrasi absensi pegawai dengan membuat daftar absensi, memberikan layanan pengisian absensi dan merekapitulasi kehadiran pegawai untuk bahan laporan kepada atasan;
 - t. Mengelola arsip/dokumen kepegawaian dengan menyimpan dokumen dan memberikan layanan peminjaman arsip agar tertib administrasi;
 - u. Mengonsep pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai berdasarkan permasalahan, data kepegawaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan disiplin pegawai;
 - v. Menyusun formasi pegawai berdasarkan data keadaan hasil analisis jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengajukannya kepada atasan untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
 - w. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - x. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
 - y. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - z. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - aa. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - bb. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - cc. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja

serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Keuangan dan asset.

(2) Uraian Tugas Subbagian Program dan Keuangan:

- a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan dan asset;
- b. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Asset dinas;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran badan;
- d. Mencatat dan melaporkan penambahan asset Badan
- e. Melaksanakan pengadministrasi dan pembukuan keuangan badan
- f. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- g. Melaksanakan perbendaharaan keuangan
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- i. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) badan dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten;
- j. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), LPPD, LKPD badan;
- k. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Badan dan UPTB
- l. Melaksanakan verifikasi keuangan;
- m. Melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan berupa Laporan Arus Kas (LAK) badan;
- n. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- o. Mengusulkan penghapusan asset badan;
- p. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
- q. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- r. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 7

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan atau bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan administrasi teknis bidang pemadam kebakaran yang meliputi pencegahan kebakaran dan penanggulangan kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:
 - a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemadam kebakaran yang meliputi pencegahan kebakaran dan penanggulangan kebakaran.
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja bidang pemadam kebakaran yang meliputi pencegahan kebakaran dan penanggulangan kebakaran.
 - c. Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang pemadam kebakaran yang meliputi pencegahan kebakaran dan penanggulangan kebakaran.
 - d. Pengendalian administrasi dan teknis di bidang pemadam kebakaran yang meliputi pencegahan kebakaran dan penanggulangan kebakaran.
- (3) Uraian Tugas Bidang Pemadam Kebakaran :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja bidang pemadam kebakaran yang meliputi pencegahan kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
 - b. Melaksanakan koordinasi teknis di bidang pemadam kebakaran yang meliputi pencegahan kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - d. Mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup pengendalian bidang pemadam kebakaran;
 - e. Mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan lingkup pengendalian bidang pemadam kebakaran;
 - f. Mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan di bidang pemadam kebakaran;
 - g. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - h. Melakukan pelatihan staf dan satuan melalui uji coba tentang rencana kontijensi bencana;
 - i. Memberikan petunjuk-petunjuk yang akan di laksanakan dalam penanggulangan bencana sesuai tugas dan tanggung jawab pemadam kebakaran;
 - j. Menyiapkan fasilitas dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TCR) maupun satgas penanggulangan bencana kebakaran;
 - k. Menyiapkan pos-pos komunikasi di daerah rawan bencana kebakaran termasuk fasilitas komunikasi;

- l. Menyebarkan informasi tentang yang akan mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian;
 - m. Melaksanakan penyiapan Sumber Daya Manusia (SDM) pemadam dan manajemennya;
 - n. Melaksanakan pengelolaan data Peta Rawan Kebakaran lahan dan hutan
 - o. Membentuk Tim Reaksi Cepat (TRC) pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan.
 - p. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - q. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
 - r. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - s. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - t. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Bidang Pemadam Kebakaran terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pencegahan Kebakaran;
 - b. Sub Bidang Penanggulangan Kebakaran;

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Pencegahan Kebakaran.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pencegahan Kebakaran :
 - a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Pencegahan Kebakaran;
 - b. Melaksanakan penyusunan program dan operasional kerja di bidang Pencegahan Kebakaran;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - d. Melaksanakan teknis operasional pemadaman kebakaran;
 - e. Memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pengendalian operasi pemadaman;
 - f. Menyiapkan pos-pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi;
 - g. Menyebarkan informasi tentang yang akan mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian;
 - a. Melaksanakan pengelolaan data peta rawan kebakaran lahan dan hutan;

- h. Melaksanakan sosialisasi pencegahan kebakaran lahan dan hutan;
- i. Melaksanakan pengkajian dan perumusan standar kelayakan fasilitas alat kelengkapan penanggulangan kebakaran dengan berpedoman pada standarisasi nasional;
- j. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberian rekomendasi kelayakan alat penanggulangan kebakaran bagi instansi pemerintah maupun badan usaha;
- k. Melaksanakan pembinaan pencegahan kebakaran kepada masyarakat;
- l. Menyiapkan patroli pencegahan kebakaran lahan dan hutan;
- m. Melaksanakan bimbingan teknis bagi personil pemadam kebakaran;
- n. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
- o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- p. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- q. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Penanggulangan Kebakaran:
 - a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan sub Bidang Penanggulangan Kebakaran;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Penanggulangan Kebakaran;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - d. Melaksanakan penanggulangan dan pemadaman kebakaran sesuai standar manajemen penanggulangan kebakaran, penyelidikan dan penelitian akibat kebakaran;
 - e. Melakukan Pelatihan Staf dan satuan melalui uji coba tentang rencana kontijensi bencana;
 - f. Memberikan petunjuk-petunjuk akan yang akan di laksanakan dalam penanggulangan bencana sesuai tugas dan tanggung jawab Pemadam Kebakaran;
 - g. Menyiapkan fasilitasi dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TCR) maupun satgas penanggulangan bencana;
 - h. Menyiapkan petugas yang bersertifikasi pemadam kebakaran (Hasil Bimtek)

- i. Melaksanakan pengelolaan data Peta Rawan Bencana Kebakaran lahan dan hutan;
- j. Membentuk Tim Reaksi Cepat (TRC) penanggulangan kebakaran lahan dan hutan
- k. Melaksanakan penyiapan dan pengelolaan prasarana dan sarana penanggulangan kebakaran;
- l. Melaksanakan bimbingan teknis bagi personil penanggulangan kebakaran;
- m. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan pencegahan kebakaran kepada masyarakat;
- n. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
- o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- p. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- q. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan meliputi Kedaruratan dan logistik, Pencegahan, kerjasama dan pengkajian, kesiapsiagaan, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :
 - a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi Kedaruratan dan Logistik, Pencegahan, kerjasama dan pengkajian, Kesiapsiagaan pendidikan dan pelatihan;
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi Kedaruratan dan Logistik, Pencegahan, kerjasama dan pengkajian, Kesiapsiagaan pendidikan dan pelatihan;
 - c. Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi Kedaruratan dan Logistik, Pencegahan, kerjasama dan pengkajian, Kesiapsiagaan pendidikan dan pelatihan;
 - d. Pengendalian administrasi dan teknis di bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi Kedaruratan dan Logistik, Pencegahan, kerjasama dan pengkajian, Kesiapsiagaan pendidikan dan pelatihan.
- (3) Uraian Tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi Kedaruratan dan Logistik, Pencegahan, kerjasama dan pengkajian, Kesiapsiagaan pendidikan dan pelatihan;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi Kedaruratan dan Logistik, Pencegahan, kerjasama dan pengkajian, Kesiapsiagaan pendidikan dan pelatihan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Melaksanakan operasional kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan bencana;
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan Pencegahan dan Kesiapsiagaan bencana;
- f. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengurangan risiko bencana;
- g. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pencegahan bencana ;
- h. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
- i. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kesiapsiagaan terhadap potensi bencana;
- j. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peringatan dini terjadinya bencana;
- k. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan mitigasi bencana;
- l. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penentuan status keadaan darurat bencana;
- m. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
- n. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
- o. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
- p. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perlindungan kelompok rentan bencana;
- q. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemberian bantuan dasar dan logistik pencegahan dan kedaruratan;
- r. Menyapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanganan kedaruratan bencana;
- s. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kedaruratan bencana;
- t. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana dan kerusakan;

- u. Menyiapkan dan melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana;
 - v. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi bencana;
 - w. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi jumlah korban bencana;
 - x. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis gangguan pelayanan umum dan pemerintahan;
 - y. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sumberdaya alam maupun buatan;
 - z. Menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penetapan status keadaan darurat bencana;
 - aa. Menyiapkan bahan penetapan status keadaan darurat bencana;
 - bb. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - ee. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian keadaan darurat, fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
 - ff. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - gg. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
 - hh. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - ii. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - jj. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - hh. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri dari:
- a. Sub Bidang Kedaruratan dan logistik;
 - b. Sub Bidang Pencegahan, Kerjasama dan Pengkajian;
 - c. Sub Bidang Kesiapsiagaan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Kedaruratan dan logistik mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Kedaruratan dan logistik :
- a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Bidang Kedaruratan dan logistik;

- b. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Kedaruratan dan logistik;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Melaksanakan program, mengkoordinasikan membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan saat terjadi bencana;
- e. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penentuan status keadaan darurat bencana;
- f. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
- g. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
- h. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemutuhan kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
- i. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perlindungan kelompok rentan bencana;
- j. Menyusun program, mengkoordinasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemberian bantuan dasar dan logistik saat terjadi bencana;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanganan kedaruratan;
- l. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kedaruratan;
- m. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana dan kerusakan;
- n. Menyiapkan dan melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana;
- o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi bencana;
- p. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi jumlah korban bencana;
- q. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis gangguan pelayanan umum dan pemerintahan;
- r. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sumberdaya alam maupun buatan;
- s. Menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penetapan status keadaan darurat bencana;
- t. Menyiapkan bahan penetapan status keadaan darurat bencana;
- u. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;

- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengeralahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- x. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian keadaan darurat, fasilitasi pengeralahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
- y. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- cc. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- dd. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- ee. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- ff. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- gg. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pencegahan, Kerjasama dan Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Pencegahan, Kerjasama dan Pengkajian.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pencegahan, Kerjasama dan Pengkajian :
 - a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Pencegahan, Kerjasama dan Pengkajian;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Pencegahan, Kerjasama dan Pengkajian;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - d. Membuat rencana induk dan rencana daerah dalam rangka pembangunan daerah permukiman akibat bencana;
 - e. Membuat kajian pengembangan wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
 - f. Membuat pemetaan wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
 - g. Membuat rencana induk dan rencana detail pembangunan fasilitasi prasarana dalam rangka penanggulangan bencana;
 - h. Membuat peta potensi rawan bencana dan menginformasikan kepada masyarakat dan berbagai pihak terkait;
 - i. Menyediakan data potensi penanggulangan bencana yang dapat di gunakan;
 - j. Menyediakan data wilayah yang dapat digunakan dalam sistem informasi penanggulangan bencana Indonesia;
 - k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;

- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- m. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kesiapsiagaan, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Kesiapsiagaan, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Kesiapsiagaan, Pendidikan dan Pelatihan :
 - a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Peningkatan Kesiapsiagaan, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Peningkatan Kesiapsiagaan, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - d. Melaksanakan operasional kegiatan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengurangan risiko/mitigasi bencana;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pencegahan bencana ;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kesiapsiagaan terhadap potensi bencana;
 - j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peringatan dini terjadinya bencana;
 - k. Melaksanakan bimbingan, pendidikan dan pelatihan manajemen penanganan bencana bagi masyarakat sebagai relawan tangguh bencana dan dunia usaha;
 - l. Melaksanakan pembentukan kampung tangguh bencana dan relawan tangguh bencana;
 - m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
 - n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;

- o. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- p. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ke lima
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi meliputi rehabilitasi pasca bencana, penanganan pengungsi dan rekonsiliasi, logistik penerimaan dan penyaluran bantuan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
 - a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi meliputi rehabilitasi pasca bencana, penanganan pengungsi dan rekonsiliasi, logistik penerimaan dan penyaluran bantuan bencana;
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja bidang rehabilitasi dan rekonstruksi meliputi rehabilitasi pasca bencana, penanganan pengungsi dan rekonsiliasi, logistik penerimaan dan penyaluran bantuan bencana;
 - c. Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi meliputi rehabilitasi pasca bencana, penanganan pengungsi dan rekonsiliasi, logistik penerimaan dan penyaluran bantuan bencana;
 - d. Pengendalian administrasi dan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi meliputi rehabilitasi pasca bencana, penanganan pengungsi dan rekonsiliasi, logistik penerimaan dan penyaluran bantuan bencana.
- (3) Uraian Tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja bidang rehabilitasi dan rekonstruksi meliputi rehabilitasi pasca bencana, penanganan pengungsi dan rekonsiliasi, logistik penerimaan dan penyaluran bantuan bencana;
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi meliputi rehabilitasi pasca bencana, penanganan pengungsi dan rekonsiliasi, logistik penerimaan dan penyaluran bantuan bencana;

- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan rehabilitasi lingkungan pasca bencana;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perbaikan sarana dan prasarana umum pasca bencana;
- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan sosial psikologis;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan sosial ekonomi;
- h. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan pelayanan kesehatan;
- i. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan fungsi pemerintahan;
- j. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan pelayanan publik;
- k. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan keamanan dan ketertiban;
- l. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat dan keagamaan;
- m. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- n. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- o. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan fungsi pelayanan publik;
- p. Menyusun Program, mengkoordinasikan membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengkajian terhadap lokasi, kerusakan dan kerugian terjadinya bencana;
- q. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- r. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
- s. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- t. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri dari:
- a. Sub Bidang Rehabilitasi Pasca Bencana;
 - b. Sub Bidang Penanganan Pengungsi dan Rekonsiliasi;
 - c. Sub Bidang Logistik Penerimaan dan Penyaluran Bantuan Bencana.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Rehabilitasi Pasca Bencana mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Rehabilitasi Pasca Bencana.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Rehabilitasi Pasca Bencana :
- a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Bidang Rehabilitasi Pasca Bencana;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Rehabilitasi Pasca Bencana;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan bahan kordinasi rehabilitasi lingkungan, fasilitasi dan kerjasama rehabilitasi dampak bencana;
 - e. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kerusakan akibat bencana;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi rehabilitasi lingkungan daerah bencana;
 - g. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tingkat kerusakan lingkungan;
 - h. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama perbaikan kerusakan lingkungan;
 - i. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kerusakan prasarana dan sarana umum dan keagamaan;
 - j. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama perbaikan prasarana dan sarana umum dan keagamaan ;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi dampak negatif sosial psikologis masyarakat akibat bencana;
 - l. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan kondisi sosial psikologis masyarakat;
 - m. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pelayanan kesehatan korban bencana;

- n. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama kegiatan rekonsiliasi dan resolusi konflik;
- o. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan sosial, ekonomi dan budaya;
- p. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan keamanan dan ketertiban;
- q. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan fungsi pemerintahan;
- r. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan fungsi pelayanan publik;
- s. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rehabilitasi kerusakan akibat bencana, fasilitasi dan kerjasama rehabilitasi dampak bencana ;
- t. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- u. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- v. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- w. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- x. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penanganan Pengungsi dan Rekonsiliasi mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Penanganan Pengungsi dan Rekonsiliasi.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Penanganan Pengungsi dan Rekonsiliasi :
 - a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Penanganan Pengungsi dan Rekonsiliasi;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Penanganan Pengungsi dan Rekonsiliasi;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana, serta kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana;
 - e. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kerusakan lingkungan, sarana dan prasarana serta aspek-aspek sosial, ekonomi dan budaya masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana;

- g. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan bencana baik fisik maupun non fisik;
- h. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangunan kembali prasarana dan sarana;
- i. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangunan kembali sarana sosial masyarakat;
- j. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- k. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama penerapan rancang bangun yang tepat;
- l. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama penggunaan teknologi yang lebih baik dan tahan bencana ;
- m. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pengembangan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- n. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
- o. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama peningkatan fungsi pelayanan publik;
- p. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana, fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana;
- q. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
- r. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- s. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- t. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Logistik Penerimaan dan Penyaluran Bantuan Bencana mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Logistik Penerimaan dan Penyaluran Bantuan Bencana.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Logistik Penerimaan dan Penyaluran Bantuan Bencana:
 - a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Peningkatan Logistik Penerimaan dan Penyaluran Bantuan Bencana;

- b. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Peningkatan Logistik Penerimaan dan Penyaluran Bantuan Bencana;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup pemeliharaan sarana teknis, pergudangan dan distribusi logistik pasca bencana;
- e. Mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan monitoring, evaluasi pelaksanaan teknis, pergudangan dan distribusi logistik pasca bencana;
- f. Mengkaji bahan kebijakan pembinaan monitoring, evaluasi pelaksanaan teknis, pergudangan dan distribusi logistik pasca bencana;
- g. Evaluasi pelaksanaan pergudangan dan distribusi logistik pasca bencana;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- j. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- k. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 25 Oktober 2017

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 25 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,
ttd
AUSILIUS YOU

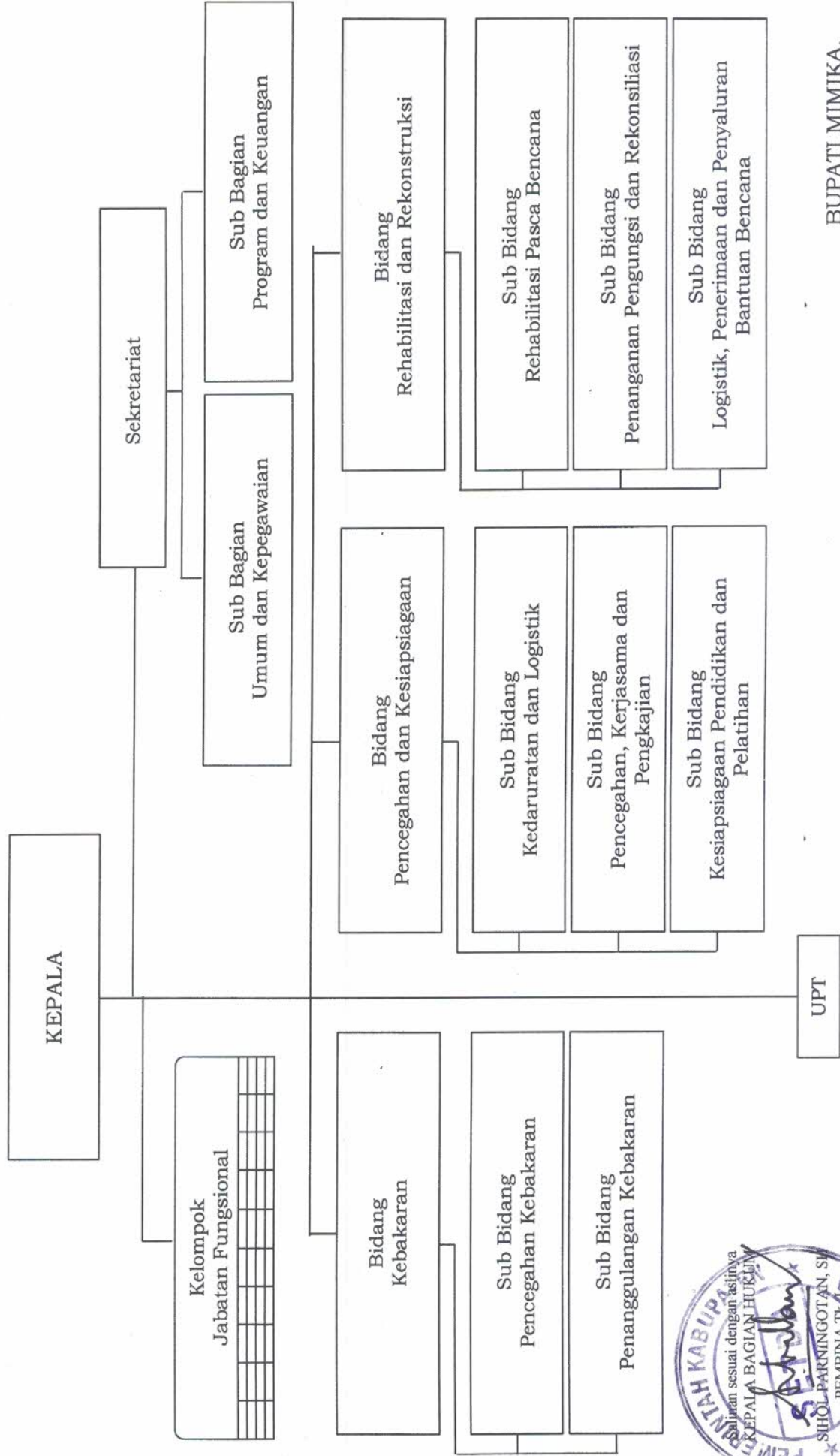
BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2017 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SIHOL PARNINGOTAN, SH
PEMBINA Tk. I
NIP 19640616 199403 1 008

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN MIMIKA, TYPE B.



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG