



BUPATI KENDAL

PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 46 TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL, DAN TATA KERJA PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 19 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kendal, maka agar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kendal dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural, dan Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kendal;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kendal tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural, dan Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kendal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3090);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur / Tengah / Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
19. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 14 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 14 Seri E No 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 12);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 19 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2011 Nomor 19 Seri D No 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 83);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL, DAN TATA KERJA PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KENDAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal.
5. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kendal.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kendal.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi BPBD terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
- b. Unsur Pengarah;
- c. Unsur Pelaksana, terdiri dari :
 1. Kepala Pelaksana;
 2. Sekretariat;
 3. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;

4. Seksi Kedaruratan dan Logistik; dan
 5. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- d. Unit Pelaksana Teknis Badan.

BAB III PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 3

- 1) BPBD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPBD mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana di daerah secara terencana, terpadu, dan menyeluruh;
 - c. pembinaan dan pengendalian penanggulangan bencana di daerah; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penanggulangan bencana di daerah.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan bertugas :
 - a. merumuskan konsep kebijakan Bupati di bidang penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional;
 - b. merumuskan program kegiatan Badan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengoordinasikan urusan rumah tangga daerah di bidang penanggulangan bencana sesuai kebijakan Bupati;
 - d. mengarahkan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan pelayanan di bidang penanggulangan bencana;
 - e. menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman operasional kegiatan
 - f. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif di bidang penanggulangan bencana sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - g. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan bencana sesuai program dan kebijakan yang telah ditetapkan;
 - h. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - i. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- j. menetapkan prosedur tetap penanganan bencana dan peta rawan bencana;
- k. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- l. mengoordinasikan dan mengendalikan pengumpulan dan penyaluran bantuan uang dan barang bagi daerah bencana bersama dengan SKPD atau instansi terkait;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Badan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;
- n. memberikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diterima dari APBD dan sumber lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- o. menyiapkan penyelenggaraan pemilihan anggota unsur pengarah sesuai dengan mekanisme dan peraturan perundang-undangan;
- p. menetapkan lembaga independen yang menyelenggarakan proses pendaftaran dan seleksi calon anggota unsur pengarah sesuai peraturan perundang-undangan;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana BPBD dalam rangka penanggulangan bencana daerah;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengendalian tugas unit pemadam kebakaran Pemerintah Kabupaten Kendal;
- s. menyampaikan informasi mengenai perkembangan aktual bencana dan upaya penanggulangan bencana sebagai bentuk pelayanan informasi kepada masyarakat;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedua Unsur Pengarah

Pasal 4

- 1) Unsur Pengarah dipimpin secara *ex-officio* oleh Kepala BPBD yang mempunyai tugas pokok memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah bertugas :
 - a. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta penanganan pengungsi;

- c. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- e. menyusun prosedur tetap bersama unsur pelaksana mengenai penanganan bencana dan peta rawan bencana;
- f. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan penanggulangan bencana bersama unsur pelaksana sebagai upaya untuk memantau secara terus menerus terhadap proses penanggulangan bencana; dan
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana dilakukan dalam rangka pencapaian standar minimum dan peningkatan kinerja penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga Unsur Pelaksana

Pasal 5

- 1) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang kepala pelaksana yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;
 - b. pengoordinasian, fasilitasi dan komando kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;
 - c. pembinaan dan pengendalian kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Pelaksana bertugas :
 - a. menyusun program kegiatan Bidang Penanggulangan Bencana berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unsur pengarah di lingkungan Badan dan instansi terkait lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- f. menyiapkan konsep kebijakan teknis Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana;
- h. membantu tugas sehari-hari Kepala Badan dalam mengoordinir dan memantau pelaksanaan tugas unit pemadam kebakaran dalam upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- i. menyiapkan administrasi penyelenggaraan pemilihan anggota Unsur Pengarah sesuai mekanisme dan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan data dan bahan informasi perkembangan aktual bencana serta upaya penanggulangan bencana sebagai bahan pelayanan informasi kepada masyarakat;
- k. melaksanakan koordinasi dengan BPBD Provinsi, instansi vertikal, lembaga usaha, dan satuan kerja perangkat daerah lainnya yang diperlukan pada tahap pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;
- l. mengoordinasikan pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
- m. membentuk Satuan Tugas sesuai kebutuhan serta mengoordinasikan pengerahan Satgas/Tim SAR dalam kegiatan penanggulangan bencana;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 6

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala pelaksana BPBD dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh seksi di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan penanggulangan bencana, perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan bahan, kelengkapan, sarana administrasi proses pemilihan anggota Unsur Pengarah;
- g. memfasilitasi kegiatan/pertemuan anggota Unsur Pengarah dengan menyiapkan bahan rapat, sarana prasarana, perlengkapan, sesuai kebutuhan anggota Unsur Pengarah;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Badan serta penggunaan anggaran penanggulangan bencana yang diterima dari APBD, APBD Provinsi, APBN, dan sumber lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan pengumpulan data dan informasi kebencanaan di daerah sebagai bahan laporan dan kebijakan lebih lanjut serta bahan pelayanan informasi kepada masyarakat mengenai perkembangan bencana dan upaya penanggulangan bencana;
- j. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi keuangan, administrasi umum, dan kepegawaian;
- g. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Penetapan Kinerja (Tapkin), Rencana Kerja (Renja), Pengawasan Melekat (Waskat), Budaya Kerja, *Standard Operating Procedures* (SOP) serta fasilitasi terhadap kegiatan analisis jabatan (Anjab) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- i. mengarahkan kegiatan perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;
- j. menyelenggarakan pelayanan kegiatan administrasi umum, urusan kepegawaian, keuangan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengurusan rumah tangga, dan pengelolaan barang sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- k. melaksanakan pembinaan fungsi-fungsi manajemen dan pelayanan administrasi perkantoran agar tugas kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 7

- 1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala pelaksana BPBD dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan .
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi di lingkungan Badan untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang kegiatan pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada pra bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi, bimbingan, dan pembinaan dalam rangka pengembangan budaya sadar bencana;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan perencanaan penanggulangan, pengurangan resiko, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan bencana;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi guna pemaduan dalam perencanaan pembangunan, penegakan rencana tata ruang, dan analisa resiko bencana lainnya;

- n. melaksanakan identifikasi, pengenalan, dan pengkajian terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3 Seksi Kedaruratan dan Logistik

Pasal 8

- 1) Seksi Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala pelaksana BPBD dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang kedaruratan dan logistik .
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik bertugas :
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Kedaruratan dan Logistik berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi di lingkungan Badan untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - j. melaksanakan perlindungan terhadap kelompok rentan dan pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital;

- k. melaksanakan identifikasi dan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap cakupan lokasi bencana, jumlah korban dan kerusakan sarana prasarana guna penentuan status darurat;
- l. melaksanakan identifikasi gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan dan kemampuan sumber daya alam maupun buatan pada saat terjadi bencana sesuai prosedur yang ditetapkan;
- m. melaksanakan penyelamatan, evakuasi dan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan pemantauan pemadaman kebakaran bersama UPTB Pemadam Kebakaran;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 4

Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 9

- 1) Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala pelaksana BPBD dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi bertugas :
 - a. menyusun program kegiatan pada Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi di lingkungan Badan untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana dan regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada pasca bencana;

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna pemulihan sosial, ekonomi, dan budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan, dan fungsi pelayanan publik;
- k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna pembangunan kembali prasarana dan sarana dan sarana sosial masyarakat;
- l. memfasilitasi peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik, dan pelayanan utama dalam masyarakat;
- m. melaksanakan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
- n. melaksanakan perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum, dan rumah masyarakat di daerah bencana;
- o. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan kesehatan dan pemulihan sosial psikologis guna membangkitkan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat di daerah bencana;
- p. mengadakan rekonsiliasi dan resolusi di daerah bencana yang diakibatkan oleh konflik;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN (UPTB)

Bagian Kesatu Pemadam Kebakaran

Pasal 10

- 1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Pemadam Kebakaran;
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program pemadam kebakaran di wilayah kerja UPTB;
 - b. pengoordinasian, fasilitasi, bimbingan teknis, dan pembinaan kegiatan pemadam kebakaran di wilayah kerja UPTB;
 - c. pelaksanaan pemadaman kebakaran di wilayah kerja UPTB;
 - d. pelaksanaan pelatihan dan pengarahan personil, pemeliharaan dan penyiapan peralatan dalam rangka pencegahan dan pemadaman kebakaran di wilayah kerja UPTB;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemadam kebakaran di wilayah kerja UPTB; dan

- f. pengelolaan ketatausahaan UPTB.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan bertugas :
- a. menyusun program kegiatan Unit Pelaksana Teknis Badan Pemadam Kebakaran berdasarkan hasil kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar dicapai hasil kerja yang optimal;
 - e. memberikan pelayanan dalam rangka pencegahan, pemadaman serta penyelamatan jiwa dan harta benda dari ancaman kebakaran maupun bencana lainnya sesuai dengan prosedur tetap dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan program pelatihan petugas operasional pemadam kebakaran dalam usaha pemeliharaan ketrampilan dan peningkatan mutu kinerja operasional;
 - g. menyiapkan dan memelihara sarana operasional penanggulangan kebakaran serta menginformasikan kondisi peralatan teknis operasional secara berkala;
 - h. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan kegiatan operasional pemadam kebakaran sebagai bahan evaluasi Badan;
 - i. mengadakan inventarisasi peralatan, perlengkapan, dan perbekalan pada unit pemadam kebakaran;
 - j. mengadakan pemeriksaan, pengujian terhadap alat-alat/bahan yang dipergunakan untuk mendeteksi dan memadamkan kebakaran baik yang dimiliki pemerintah, swasta, maupun perorangan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
 - l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2
Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 11

- 1) Tata Usaha pada Unit Pelaksanaan Teknis Badan (UPTB) Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTB dalam mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan,

monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan UPTB.

- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha bertugas:
 - a. menyusun program kegiatan Tata Usaha UPTB Pemadam Kebakaran berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya memberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun konsep kebijakan Kepala UPTB Pemadam Kebakaran dan naskah dinas di bidang ketatausahaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan pelayanan kegiatan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, kehumasan, perlengkapan, perbekalan, pengurusan rumah tangga, dan pengelolaan barang di lingkungan UPTB;
 - f. menyusun usulan pengadaan barang kebutuhan rumah tangga UPTB sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, dan pemeliharaan barang inventaris guna tertib administrasi;
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan UPTB sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyiapkan usulan pengiriman peserta bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan di lingkungan UPTB Pemadam Kebakaran dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan UPTB sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k. mengoordinasikan kegiatan kebersihan dan keamanan di lingkungan UPTB agar tercipta lingkungan kerja yang bersih, rapi, sehat, nyaman, dan aman guna mendukung pelaksanaan tugas;
 - l. menyiapkan bahan, sarana, akomodasi, dan protokoler kegiatan rapat-rapat serta penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Unsur Pengarah, Kepala Pelaksana, dan Kepala UPTB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 14

Setiap pejabat struktural pada badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 15

- (1) Setiap pejabat struktural pada badan bertanggung jawab dan mengoordinasikan bawahan dalam lingkungan badan.
- (2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (4) Hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib disampaikan kepada pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk dijadikan pertimbangan dalam mengambil kebijakan Badan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 16

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal dan sumber lain yang diperoleh secara sah.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 8 September 2011

BUPATI KENDAL,

WIDYA KANDI SUSANTI

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 8 September 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

BAMBANG DWIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2011
NOMOR 46 SERI D NO. 20

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 46 TAHUN 2011
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL,
DAN TATA KERJA PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KENDAL

I. UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 19 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tenaga Kerja Lembaga Lain Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kendal, yang diundangkan pada tanggal 25 Mei 2011 hanya memuat pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, dan tugas pokok di Lembaga Lain Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kendal. Peraturan Daerah tersebut perlu untuk ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang rincian tugas pokok, fungsi, uraian tugas jabatan struktural, dan tata kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kendal.

Penyusunan Peraturan Bupati Kendal sebagaimana disebutkan di atas, bertujuan untuk memberikan landasan operasional bagi pejabat struktural dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan dan pengusulan serta pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kendal setiap tahun anggaran. Selain itu, Peraturan Bupati tersebut berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan koordinasi antar pejabat struktural maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di Kabupaten Kendal, sehingga tidak terjadi duplikasi atau tumpang tindih penyusunan program dan penanganan sebuah kegiatan, dan pada akhirnya tujuan pelaksanaan kegiatan dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna.

Berdasarkan pertimbangan di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kendal tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kendal.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

- Pasal 7
Cukup jelas.
- Pasal 8
Cukup jelas.
- Pasal 9
Cukup jelas.
- Pasal 10
Cukup jelas.
- Pasal 11
Cukup jelas.
- Pasal 12
Cukup jelas.
- Pasal 13
Cukup jelas.
- Pasal 14
Cukup jelas.
- Pasal 15
Cukup jelas.
- Pasal 16
Cukup jelas.
- Pasal 17
Cukup jelas.
- Pasal 18
Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL NOMOR 152