



**WALIKOTA PALANGKA RAYA**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA**  
**NOMOR 66 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALANGKA RAYA,**

- Menimbang** : a. bahwa menindaklanjuti Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 161/4259/OTDA pada tanggal 29 Juni 2021 Hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);



3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (PBBBD);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2);

10. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (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. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Palangka Raya dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Palangka Raya.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palangka Raya.
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.



8. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Badan Daerah, Dinas Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan.
9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah pada Pemerintah Kota Palangka Raya.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah pada Pemerintah Kota Palangka Raya.
11. Kepala Pelaksana yang selanjutnya disebut Kalaksa adalah Kepala Pelaksana Badan penanggulangan Bencana Daerah.
12. Uraian Tugas adalah uraian tugas Jabatan Struktural Jabatan Struktural Kepala Badan Kepala Pelaksana, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya.
13. Sub koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
14. Kelompok sub-substansi adalah wilayah kerja Sub koordinator untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang selaras dengan tugas dan fungsi atasan langsungnya.
15. Tugas adalah sekumpulan aktifitas untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang menjadi tanggungjawab seseorang.
16. Uraian Tugas adalah paparan tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu satuan kerja organisasi Negara.
18. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi Negara.
19. Uraian Tugas Jabatan Struktural adalah paparan tugas jabatan pemangku jabatan struktural dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.



20. Ikhtisar Jabatan adalah ringkasan dari tugas-tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan tugas jabatan.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil (PNS) 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 Perangkat Daerah.
22. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan Pembangunan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Palangka Raya secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Unsur Pengarah berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (4) Unsur Pelaksana dipimpin seorang Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (5) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

### Pasal 3

Susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Unsur Pengarah; dan
- c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
  - 1) Kepala Pelaksana;
  - 2) Sekretariat Badan, terdiri dari:
    - a) Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
    - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- 3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 4) Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- 5) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- e. Kelompok Jabatan Pelaksana.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kedua  
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 4

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas penyelenggaraan, perumusan dan pengkoordinasian pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan urusan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
  - b. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
  - d. pengorganisasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Unsur Pengarah

Pasal 5

- (1) Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah; dan



- b. pemantauan dan pelaksanaan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana daerah ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Unsur Pelaksana

Pasal 6

- (1) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penyelenggaraan kegiatan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana saat tanggap darurat dan pasca bencana.
- (2) Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah, Lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pada tahap penanganan darurat bencana meliputi pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lainnya;
  - c. penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lain di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai Uraian Tugas adalah sebagai berikut:
  - a. menetapkan dan menyelenggarakan Program dan Anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;

- c. menyelenggarakan monitoring dan mengevaluasi program dan kegiatan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. mengkoordinasikan, mengatur dan mengarahkan kegiatan Sekretaris dan para Kepala Bidang di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya berdasarkan ketentuan dan Peraturan yang berlaku;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada tahap penanganan darurat bencana meliputi pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lainnya;
- f. menyelenggarakan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan Badan;
- i. memeriksa, memberi paraf dan atau menetapkan dokumen atau naskah kedinasan yang berkaitan dengan urusan Kesekretariatan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Bidang Intern Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- k. menetapkan Penilaian Prestasi Kerja Bawahan sebagai bahan pengajuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Sekretariat Badan

Pasal 7

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris Badan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.



- (3) Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (4) Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
  - b. pelaksanaan kesekretariatan badan yang meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
  - d. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Uraian Tugas Sekretaris Badan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rencana kerja/kegiatan Sekretariat Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mengembangkan ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
  - c. merumuskan dan mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada kepala sub bagian di lingkungan sekretariat baik tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja para Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sebelum disampaikan kepada atasan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
  - e. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), daftar nominatif dan formasi Aparatur Sipil Negara (ASN), Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara, Surat Izin, Cuti, Sakit, serta menyiapkan dan merekapitulasi Daftar Hadir Aparatur Sipil Negara;
  - f. mengawasi dan membina terhadap tugas-tugas pokok tenaga kontrak;
  - g. menyelenggarakan administrasi keuangan, perencanaan anggaran dan penyiapan dana serta pertanggungjawaban keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. menyelenggarakan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi aset badan, pemeliharaan barang, membuat usulan/pengadaan Alat Tulis Kantor dan perlengkapan rumah tangga kantor serta menyusun Rencana Umum Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. menyelenggarakan dan mengkoordinir penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), menyiapkan bahan Laporan Kerja Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ) dan Laporan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Norma Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) bersama-sama dengan kepala bidang di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. memeriksa dan memproses usulan pengangkatan/pemberhentian bendahara pengeluaran, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa (P2BJ), panitia/penjabat penerima hasil pekerjaan, pengurus barang di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya;
- k. menyelenggarakan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan serta urusan surat menyurat rumah tangga dan urusan lainnya yang belum diuraikan pada bidang lain dan mengkoordinir penyusunan laporan berkala badan;
- l. memeriksa dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan /dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- m. memeriksa laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan sekretariat berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.



Paragraf 1  
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - b. menyiapkan bahan kerja dan memberi petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - d. memproses administrasi keuangan dan aset meliputi pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPK), Tenaga Kontrak/Pegawai Tidak Tetap dan tunjangan lain dan menyiapkan keuangan untuk belanja pegawai;
  - e. memproses pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dana keperluan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Badan;
  - f. memproses administrasi keuangan kegiatan Perjalanan Dinas dan lainnya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan;
  - g. memproses penyiapan dana untuk kegiatan belanja modal, belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan bulanan, triwulan dan tahunan;
  - i. menganalisa dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) serta melaksanakan penomoran dan mendata laporan aset inventaris barang;
  - j. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lainnya yang telah dikonsept terkait urusan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - k. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kinerja bawahan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;

- l. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan kerja dan memberi petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi pengelolaan pada urusan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - d. mengelola penataan organisasi dan tata laksana;
  - e. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian meliputi presensi pegawai, cuti, mutasi, rencana formasi, pendidikan dan pelatihan, data dan pengesahan administrasi kepegawaian;
  - f. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
  - g. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pimpinan dalam dan luar kantor dengan menyiapkan administrasi dan sarana prasarana yang diperlukan;
  - h. melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga meliputi pemeliharaan, kebersihan, keamanan dan ketertiban;
  - i. melaksanakan pelayanan penyajian data dan informasi publik;
  - j. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lainnya yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;



- k. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kinerja bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- l. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi badan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (4) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - d. pelaksanaan administrasi badan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala BPBD dan Kepala Pelaksana BPBD;

- b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- d. merumuskan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan dan pra bencana serta pengurangan resiko bencana;
- e. mengkoordinir pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan dan pra bencana serta pengurangan resiko bencana;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisa pelaporan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan dan pra bencana serta pengurangan resiko bencana;
- g. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- h. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja intern; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam  
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 11

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi badan di bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (4) Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Kedaruratan dan Logistik;



- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - d. pelaksanaan administrasi badan di bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan dan Kepala Pelaksana Badan;
  - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsepsi terkait urusan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - d. melakukan supervisi kedaruratan dan logistik;
  - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
  - f. melaksanakan pengkajian bahan dan fasilitasi kedaruratan dan logistik;
  - g. melaksanakan pengkajian pertanggungjawaban penggunaan anggaran kedaruratan dan logistik;
  - h. melaksanakan pengkajian tanggap darurat secara cepat dan tepat terhadap lokasi kerusakan dan sumber daya;
  - i. merumuskan rekomendasi status keadaan darurat bencana;
  - j. melaksanakan pengerahan sumber daya manusia dan peralatan
  - k. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
  - l. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja intern; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (2) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi badan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (4) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - d. pelaksanaan administrasi badan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan dan Kepala Pelaksana Badan;
  - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis koordinasi dan fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - f. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;



- g. menyelenggarakan pengkajian bahan dan melaksanakan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi;
- h. menyelenggarakan pengkajian bahan dan koordinasi rehabilitasi dan rekonstruksi.
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
- j. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- k. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja intern; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu  
Jabatan Fungsional

Pasal 13

Di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan Sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

- (4) Sub koordinator juga melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok sub-substansi.
- (5) Kegiatan tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus selaras dengan SKP Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau administrator selaku atasan langsung dan Perjanjian Kinerja yang bersangkutan, sepanjang tidak ada dalam butir kegiatan jabatan fungsional.
- (6) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), mengkoordinir sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (7) Penetapan Sub koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Keputusan Walikota.
- (9) Ketentuan mengenai penilaian kinerja antara Sub koordinator, Pejabat Fungsional serta pelaksana diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.



Bagian Kedua  
Jabatan Pelaksana

Pasal 16

- (1) Penamaan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan Pelaksana di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6), di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (8) Pemindahan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan Pelaksana di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (9) Uraian Tugas Jabatan Pelaksana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan oleh Kepala Pelaksana Badan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Pelaksana Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Unit Teknis Badan, Kepala Sub Bagian dan Sub koordinator serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### BAB IV PEMBIAYAAN

##### Pasal 18

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi BPBD dibebankan kepada APBD Kota Palangka Raya.
- (2) Pembiayaan juga bersumber dari APBN dan sumber lain yang sah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 19

Setiap Perangkat Daerah melakukan penyesuaian terhadap Peraturan Walikota ini yang meliputi peraturan pelaksanaan tugas jabatan, sumber daya manusia Pegawai Aparatur Sipil Negara, pendanaan, sarana dan prasarana serta dokumen sebagai akibat dari penyusunan Uraian Tugas jabatan struktural untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya.



Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota Palangka Raya ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 29 Desember 2021

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

  
**FAIRID NAPARIN**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,

  
**HERA NUGRAHAYU**

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2021 NOMOR 66

[illegible]

WALIKOTA PALANGKA RAYA,  
**FAIRID NAPARIN**