



**SALINAN**

BUPATI SUBANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN  
BENCANA DAERAH KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian dan perubahan terhadap Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang diatur oleh Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, perlu menyusun tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Subang;
- c. bahwa Peraturan Bupati Subang Nomor 72 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Subang sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Subang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
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 Tahun 2015 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 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

7. Peraturan.....

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2017 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Subang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 102);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN SUBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.

6. Perangkat .....

6. Perangkat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat BPBD.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPBD.
9. Sekretariat adalah Sekretariat BPBD yang dipimpin oleh Sekretaris.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
11. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
12. 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, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologi.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Badan Daerah.

BAB II  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas Pokok Badan

Pasal 2

Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Penanggulangan Bencana serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua

Fungsi Badan

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanggulangan Bencana.
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Penanggulangan Bencana sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati.
- c. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Penanggulangan Bencana.
- d. pengelolaan administrasi umum, meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan dan barang daerah.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi Badan

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas pokok :

- a. penetapan pedoman dan pengerahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;
- b. penetapan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;

c. Penyusunan.....

- c. penyusunan, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
- d. penyusunan dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
- e. pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- f. pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- g. pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. pelaksanaan kewajiban lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

#### Paragraf 2

#### Unsur Pengarah

#### Pasal 6

Pengaturan unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Paragraf 3

#### Unsur Pelaksana

#### Pasal 7

- (1) Kepala Pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengendalikan, melaporkan, memberikan dukungan teknis, administratif dan operasional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Subang di Bidang Penanggulangan Bencana secara terintegrasi meliputi : Prabencana, saat Tanggap Darurat dan Pasca Bencana.

(2). Untuk .....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis kerja badan penanggulangan bencana daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah;
  - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, bidang kedaruratan dan logistik, bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - d. pembinaan dan pengelolaan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kearsipan;
  - e. pelaksanaan pengkoordinasian penanggulangan bencana daerah dengan Organisasi Perangkat Daerah, Instansi Vertikal, Lembaga Usaha, dan/atau pihak lain;
  - f. pelaksanaan pengkomandoan pengerahan sumber daya manusia, peralatan dan logistik serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam penanggulangan bencana;
  - g. pelaksanaan fasilitasi tugas pembantuan penanggulangan bencana daerah;
  - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penanggulangan bencana daerah meliputi : Pra Bencana, saat Tanggap Darurat dan Pasca Bencana;
  - i. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Bupati;
  - j. pelaksanaan Koordinasi dan Kerjasama dengan unit kerja lain dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekretariat;
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4  
Sekretariat  
Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana program kerja sekretariat;
  - b. pembinaan pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah;
  - c. perumusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan badan;
  - d. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian badan;
  - e. penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang daerah;
  - f. pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - g. perumusan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
  - h. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja badan;
  - i. pengelolaan naskah badan;
  - j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
  - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekretariat;
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan perpustakaan badan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
  - c. penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah badan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah badan;
  - e. penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip badan;
  - f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan badan;
  - g. penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;
  - h. penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
  - i. pengadaan dan Pemeliharaan sarana prasarana badan;
  - j. pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban di lingkungan badan;
  - k. pelaksanaan publikasi, dokumentasi badan dan hubungan masyarakat;
  - l. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat badan;
  - m. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan badan;
  - n. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian;
  - o. penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan Badan;
  - p. pengkoordinasian penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan Badan;
  - q. pelaksanaan Penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai;
  - r. pengelolaan .....

- r. pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- s. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
- t. pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
- u. penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan Badan;
- v. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- w. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan badan;
- x. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
- y. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- z. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
- aa. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengkoordinasian, perumusan kebijakan serta administratif di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana program kerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan penyiapan pedoman di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - c. koordinasi dan fasilitasi upaya pencegahan, kesiapsiagaan, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - d. penyelenggaraan pencegahan, kesiapsiagaan, peringatan dini dan mitigasi bencana;
  - e. penyusunan dan penginformasian peta resiko bencana dan potensi daerah rawan bencana;
  - f. pengintegrasian pengurangan resiko bencana dalam perencanaan pembangunan;
  - g. penyusunan .....

- g. penyusunan dan penyiapan penetapan prosedur tetap penanganan bencana;
  - h. pelaksanaan koordinasi pemberian rekomendasi status dan tingkatan bencana;
  - i. fasilitasi dan pembinaan kelembagaan penanggulangan bencana;
  - j. pemberdayaan sumber daya kebencanaan;
  - k. peningkatan kemampuan dan kapasitas masyarakat dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - l. pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
  - m. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
  - n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - p. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional

#### Paragraf 6

#### Bidang Kedaruratan dan Logistik

#### Pasal 11

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas Pokok merencanakan, melaksanakan, memfasilitasi, mengkoordinasikan serta mengendalikan operasional pelaksanaan penanganan kedaruratan, penyediaan logistik bagi korban bencana serta penanganan pengungsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kerja Bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan penyiapan pedoman di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - c. penyiapan bahan pemberian rekomendasi status dan tingkatan bencana;
  - d. penyelenggaraan .....

- d. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penanganan kedaruratan bencana;
  - e. pengendalian operasional penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - f. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penanganan pengungsi dan logistik;
  - g. fasilitasi dan penyelenggaraan tanggap darurat bencana;
  - h. penyelenggaraan dan pengkoordinasian dalam penanganan pengungsi;
  - i. penyediaan dan pendistribusian logistik;
  - j. pengkoordinasian pengaturan peran serta masyarakat, lembaga dan komunitas serta relawan dalam penanggulangan bencana;
  - k. pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan tanggap darurat;
  - l. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
  - m. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - o. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 7

#### Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

#### Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan serta memfasilitasi kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi paska bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana program kerja di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan penyiapan pedoman di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - c. pengumpulan .....

- c. pengumpulan dan pengolahan data kerusakan akibat bencana;
  - d. pembinaan dan penguatan kapasitas dalam bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - e. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - f. penyelenggaraan kerjasama teknis rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
  - g. pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - h. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 8

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Paragraf 9

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada unit organisasi yang sesuai dengan bidangnya.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Jumlah .....

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

### BAB III

#### TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 16

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Badan merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi badan sebagai pelaksana teknis di Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

##### Bagian Kedua

##### Pelaporan

##### Pasal 17

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada pimpinannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

(3) Setiap .....

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 18

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB V .....

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 72 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang  
pada tanggal 21 Januari 2022

BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang  
pada tanggal 21 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2022 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003