

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Pejabat (Plt)	:	R. RANDY AGATHA SAKAIRA, S.SIP, M.Si.
Alamat Kantor	:	Jalan Soekarno Hatta Nomor 1 Kediri
No. Telepon	:	(0354) 699331
No. Fax	:	(0354)
Website	:	
Email	:	<a href="mailto:bpbd@kedirkab.go.id">bpbd@kedirkab.go.id</a>

**TUPOKSI**

BPBD mempunyai tugas :

menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;

1. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
3. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
4. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
5. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
6. mempertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
7. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BPBD mempunyai fungsi :

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

**TATA KERJA**

1. Kepala Pelaksana BPBD mempunyai tugas:

memimpin, mengawasi, membina, mengendalikan dan melaksanakan kerja sama serta koordinasi atas penyelenggaraan penanggulangan bencana;

1. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan;
2. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
3. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat Unsur Pelaksana mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerja sama. Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Unsur Pelaksana mempunyai fungsi:

1. pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi di lingkungan Unsur Pelaksana BPBD;
2. pengoordinasian, perencanaan dan perumusan kebijakan teknis Unsur Pelaksana BPBD;
3. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, kepegawaian, keuangan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga Unsur Pelaksana BPBD;
4. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan Unsur Pelaksana BPBD;
5. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Unsur Pengarah BPBD;
6. pengoordinasian dalam penyusunan laporan BPBD;
7. penyusunan rencana kegiatan Umum dan Kepegawaian;
8. penyelenggaraan, pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
9. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan, dan mendistribusikan;
10. pelaksanaan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
11. penyelenggaraan administrasi perkantoran;
12. pelaksanaan kebersihan dan keamanan kantor;
13. penghimpunan, pengolahan data, penyusunan program kerja Umum dan Kepegawaian;
14. penghimpunan, pengolahan data, penyusunan program kerja Keuangan;
15. pelaksanaan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;

16. penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran BPBD;
17. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis BPBD;
18. pelaksanaan pengurusan pembayaran hak-hak keuangan;
19. pelaksanaan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis BPBD;
20. pengkompilasian dan penyusunan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas BPBD;
21. penyusunan rencana kegiatan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
22. pelaksanaan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis BPBD;
23. penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan BPBD;
24. penyiapan dan penyusunan bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
25. penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen dan Pelaporan BPBD;
26. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan BPBD;
27. pelaksanaan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan BPBD;
28. penyiapan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang penanggulangan bencana;
29. pengevaluasian pelaksanaan rencana dan program pembangunan bidang penanggulangan bencana;
30. penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
31. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unsur Pelaksana sesuai dengan bidang tugasnya.

### 3. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan serta pemberdayaan masyarakat pada pra bencana dan pengurangan resiko. Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam , Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan umum di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan serta pemberdayaan masyarakat pada pra bencana dan pengurangan resiko;
2. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan serta pemberdayaan masyarakat pada pra bencana dan pengurangan resiko;
3. pelaksanaan hubungan kerja di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan serta pemberdayaan masyarakat pada pra bencana dan pengurangan resiko;
4. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan serta pemberdayaan masyarakat pada pra bencana dan pengurangan resiko;
5. pelaksanaan identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman

bencana;

6. pelaksanaan pemantauan terhadap :
7. penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam;
8. penggunaan teknologi tinggi.
9. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan tata ruang dan pengelolaan lingkungan hidup;
10. pelaksanaan penguatan ketahanan sosial masyarakat;
11. pelaksanaan penyusunan dan uji coba rencana pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan serta pemberdayaan masyarakat pada pra bencana dan pengurangan resiko;
12. pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini;
13. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
14. pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
  
15. penyiapan lokasi evakuasi;
16. penyusunan data akurat, informasi untuk pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan serta pemberdayaan masyarakat pada pra bencana dan pengurangan resiko;
17. penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana;
18. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unsur Pelaksana sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4. Seksi Kedaruratan dan Logistik

Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta melaksanakan koordinasi dan dukungan logistik serta peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana. Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik dan peralatan dalam penanggulangan bencana;
  
2. pelaksanaan penyusunan perencanaan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
3. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
4. komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
5. pemutakhiran penetapan prosedur tetap tanggap darurat bencana;
6. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
7. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
8. pelaksanaan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan

sumber daya;

9. penentuan status keadaan darurat bencana;
10. penyelamatan dan pengevakasian masyarakat terkena bencana;
11. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar;
12. perlindungan terhadap kelompok rentan;
13. pelaksanaan pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital;
14. pelaksanaan penyusunan perencanaan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
15. pelaksanaan pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
16. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
17. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unsur Pelaksana sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 5. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana serta pemberdayaan masyarakat. Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
2. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
3. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
4. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
5. pelaksanaan perbaikan lingkungan daerah bencana;
6. pelaksanaan perbaikan dan pembangunan kembali prasarana dan sarana umum;
7. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
8. pelaksanaan pelayanan kesehatan;
9. pelaksanaan rekonsiliasi dan resolusi konflik sosial;
10. pelaksanaan pemulihan psikologis, sosial, ekonomi, budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan serta pelayanan publik;
11. pelaksanaan pembangunan kembali sarana sosial masyarakat;
12. pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
13. pelaksanaan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
14. pendorongan partisipasi dan peran serta lembaga, organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
15. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unsur Pelaksana sesuai dengan bidang tugasnya.

### 6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya yang ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

---

### BAGAN ORGANISASI

