



WALI KOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 51 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa bahwa untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan daerah yang berlandaskan pada sisten perencanaan yang komprehensif dan inovatif, serta tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien sesuai dengan pedoman kebijakan reformasi birokrasi;
- b. bahwa adanya sistem kerja di lingkungan pemerintah daerah yang mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan reformasi birokrasi, maka untuk memberikan kepastian hukum Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang, perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 121);
5. Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Nomor 26 Tahun 2022);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 26 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Nomor 26 Tahun 2022) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
 4. Wali Kota adalah Wali Kota Magelang.
 5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disebut BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang.
 7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPBD adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang.
 8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
 9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
 12. Bagan Susunan Organisasi adalah bagan yang memperlihatkan adanya saling keterkaitan berbagai posisi pada suatu organisasi dalam pengertian wewenang dan tanggungjawabnya.
2. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) BPBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Unsur Pengarah;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri atas:
 1. Kepala Pelaksana;
 2. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

3. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Sekretariat pada BPBD sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
 - (4) Bidang pada BPBD sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, angka 4, dan angka 5 dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
 - (5) Subbagian pada Sekretariat di BPBD sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 6, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
4. Pasal 10 dihapus.
 5. Pasal 12 dihapus.
 6. Pasal 14 dihapus.
 7. Ketentuan Pasal 21 ayat (4) dan ayat (5) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenis dan jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dari Jabatan lain, penyesuaian, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja, dan sistem kerja Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana melalui Sekretaris, dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
 - (7) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Lampiran I diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 9. Lampiran II diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

1. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang berlaku mulai 1 Januari 2024.
2. Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 28 Desember 2023

WALI KOTA MAGELANG,
ttd.
MUCHAMAD NUR AZIZ

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 28 Desember 2023

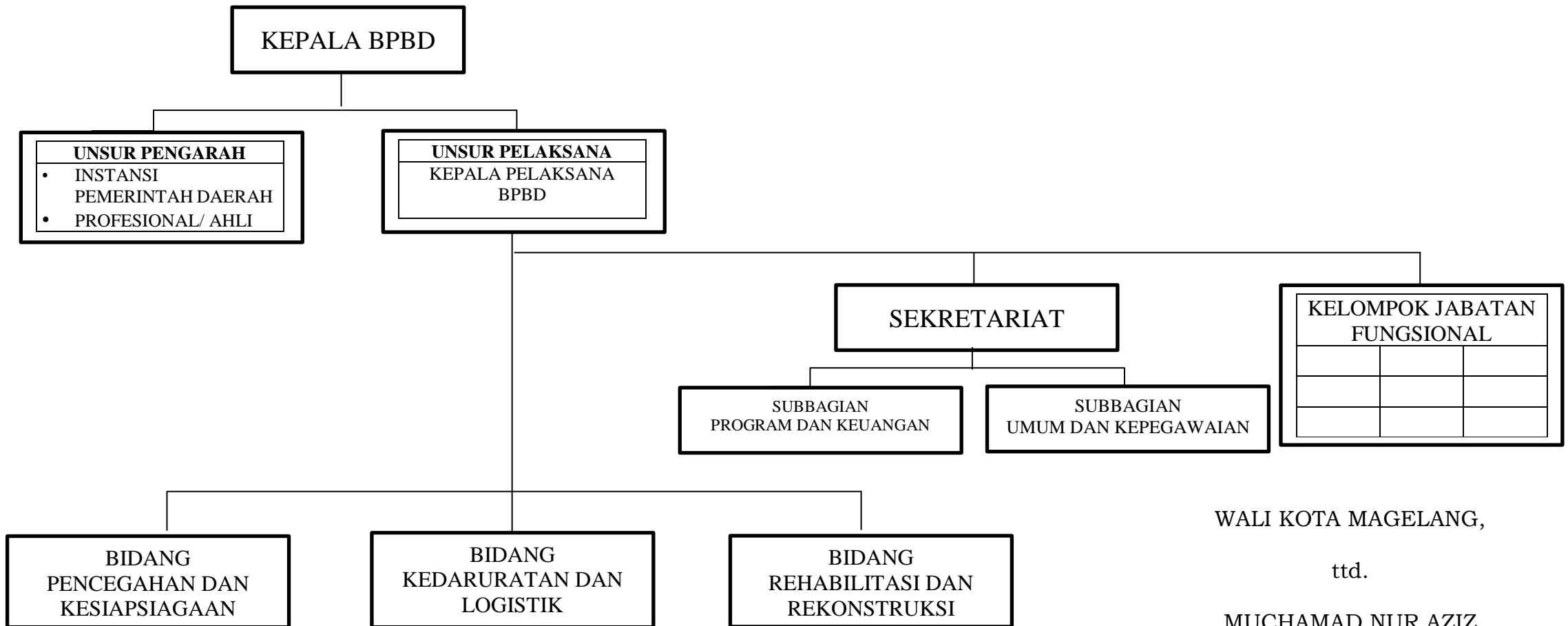
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,
ttd.
HAMZAH KHOLIFI

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 2023

Salinan sesuai dengan aslinya

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
 NOMOR 51 TAHUN 2023
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA
 NOMOR 26 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN
 BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG

BAGAN ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG



WALI KOTA MAGELANG,
 ttd.
 MUCHAMAD NUR AZIZ

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 51 TAHUN 2023
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA
NOMOR 26 TAHUN 2022 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA
MAGELANG

URAIAN TUGAS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA
MAGELANG

1. NAMA JABATAN : KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
2. TUGAS :
Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas menetapkan kebijakan penanggulangan bencana meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi.
1. NAMA JABATAN : UNSUR PENGARAH
2. URAIAN TUGAS :
Unsur Pengarah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun prosedur tetap bersama unsur pelaksana mengenai penanganan bencana dan peta rawan bencana;
 - b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan penanggulangan bencana bersama unsur pelaksana sebagai upaya untuk memantau secara terus menerus terhadap proses penanggulangan bencana;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana dilakukan dalam rangka pencapaian standar minimum dan peningkatan kinerja penanggulangan bencana;
 - e. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - f. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta penanganan pengungsi; dan
 - g. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.

1. NAMA JABATAN : KEPALA PELAKSANA BPBD
2. TUGAS :
Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan penanggulangan bencana daerah meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.
3. URAIAN TUGAS :
 - a. merumuskan dan menetapkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) sub urusan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sub urusan bencana sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - c. merumuskan kebijakan sub urusan bencana sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang bencana sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - e. 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;
 - f. merumuskan inovasi daerah urusan pemerintah bidang bencana berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - g. mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang bencana sesuai kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
 - h. mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang bencana sesuai dengan indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi;
 - i. mengarahkan pengelolaan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang bencana agar penyelenggarannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - j. mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian, barang milik daerah dan urusan umum di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang bencana sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - m. merumuskan laporan di bidang bencana berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Wali Kota; dan

n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

1. NAMA JABATAN : SEKRETARIS

2. TUGAS :

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

3. URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Sekretariat;
- b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- e. mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- f. memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh bidang di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat;
- n. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- o. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sekretariat; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
2. TUGAS :
Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program dan evaluasi program kerja serta melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
3. URAIAN TUGAS :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan usulan dari Sekretariat dan masing-masing bidang;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran berdasarkan usulan dari sekretariat dan masing-masing bidang serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan terkait pelaksanaan program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - f. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - j. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
 - l. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. TUGAS :
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
3. URAIAN TUGAS :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan kearsipan;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - d. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - f. memproses administrasi usulan angka kredit bagi tenaga fungsional di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
2. TUGAS :
Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.
3. URAIAN TUGAS :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan agar tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. menyusun rancangan inovasi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka tertib pelaksanaan tugas.

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK
2. TUGAS :
Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.
3. URAIAN TUGAS :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai peraturan tentang penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan program dan kegiatan kedaruratan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
 - d. menyelenggarakan program dan kegiatan logistik dan peralatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
 - e. menyusun rancangan inovasi Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas kedaruratan dan logistik secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka tertib pelaksanaan tugas.

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
2. TUGAS :
Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.
3. URAIAN TUGAS :
 - a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai peraturan tentang penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan program dan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
 - d. menyusun rancangan inovasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka pelaksanaan tugas.

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ