



SALINAN

BUPATI HULU SUNGAI UTARA

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA NOMOR 21 TAHUN 2011

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, maka untuk memenuhi ketentuan Pasal 24 perlu menyusun dan menetapkan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 1069, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2006 tentang Tunjangan Jabatan Struktural;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah; dan
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14).
17. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2011 Nomor 12).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.**

B A B I K E T E N T U A N U M U M

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
6. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disingkat Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
7. Pengarah Penanggulangan Bencana Daerah adalah Pengarah Penanggulangan Bencana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
8. Pelaksana Penanggulangan Bencana Daerah adalah Pelaksana Penanggulangan Bencana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
9. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
10. 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 sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.

11. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
12. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebagai upaya untuk menghilangkan dan/atau mengurangi ancaman bencana.
13. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
14. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.
15. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
16. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana baik bencana alam maupun bencana sosial untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi serta pemulihan sarana dan prasarana.
17. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.
18. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana kelembagaan pada wilayah pasca bencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana.
19. Wilayah bencana adalah wilayah tertentu yang terkena dampak bencana.
20. Masyarakat adalah perseorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum.
21. Pengungsi adalah orang atau kelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dampak buruk bencana.
22. Kelompok rentan adalah bayi, anak usia di bawah lima tahun, anak-anak, ibu hamil atau menyusui, penyandang cacat dan orang lanjut usia.
23. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
24. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
25. Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang adalah Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

26. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, dan URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 2

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan penanggulangan bencana daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. penetapan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan merata;
 - c. penetapan standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan, penetapan dan penginformasian peta rawan bencana;
 - e. penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanggulangan bencana;
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana baik bencana alam maupun bencana sosial seperti banjir, angin puting beliung, kebakaran serta bencana lainnya;
 - g. pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati sebulan sekali dalam keadaan normal dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana;
 - h. pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang; dan
 - i. pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (4) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi akibat bencana secara adil dan merata;
 - b. merumuskan, menetapkan kebijakan operasional, standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan perencanaan penanggulangan bencana;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penyusunan, penetapan dan pengembangan informasi peta rawan bencana;
 - e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional pengembangan informasi daerah rawan bencana;
 - f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional dan prosedur tetap penanggulangan bencana;

- g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- h. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- i. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- j. menyampaikan laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugasnya; dan

Bagian Kedua Pengarah

Pasal 3

- (1) Pengarah merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Pengarah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Pengarah mempunyai tugas pokok menyusun konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Pengarah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemantauan penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah; dan
 - c. pengevaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.
- (4) Pengarah mempunyai uraian tugas :
 - a. menganalisa dan mengembangkan informasi potensi bencana daerah;
 - b. menganalisa dan mengembangkan informasi peristiwa bencana daerah;
 - c. menganalisa dan mengembangkan informasi potensi penanggulangan bencana daerah;
 - d. menghimpun dan menginventarisasikan kebijakan penanganan dan penanggulangan bencana daerah;
 - e. merumuskan dan menyusun konsep pengembangan dan pemanfaatan teknologi penanganan dan penanggulangan bencana daerah;
 - f. merumuskan dan menyusun konsep pengaturan teknologi yang berpotensi sebagai sumber ancaman atau bencana daerah;
 - g. merumuskan dan menyusun konsep kerjasama penanganan dan penanggulangan bencana daerah;
 - h. memantau dan mengevaluasi efektivitas kegiatan penanganan dan penanggulangan bencana daerah;
 - i. memantau dan mengevaluasi efektivitas pelaksanaan kebijakan penanganan dan penanggulangan bencana daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (5) Keanggotaan Pengarah lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Ketiga
Pelaksana**

Pasal 4

- (1) Pelaksana merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Pelaksana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan komando penyelenggaraan penanganan dan penanggulangan bencana;
 - b. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pencegahan bencana;
 - c. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengenalan dan pengkajian potensi ancaman bencana;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program analisis dan pengurangan resiko bencana;
 - e. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pemaduan program penanggulangan bencana dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
 - g. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengembangan peringatan dini dalam penanggulangan bencana;
 - h. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengembangan mitigasi dalam penanggulangan bencana;
 - i. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program penanganan tanggap darurat;
 - j. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program analisis dampak kerusakan bencana;
 - k. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program rehabilitasi dampak kerusakan bencana;
 - l. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program rekonstruksi dampak kerusakan bencana; dan
 - m. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Pelaksana mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan koordinasi dan komando penyelenggaraan penanganan dan penanggulangan bencana;
 - b. melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan dan program pencegahan bencana;
 - c. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengenalan dan pengkajian potensi ancaman bencana;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program analisis dan pengurangan resiko bencana;
 - e. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pemaduan program penanggulangan bencana dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program kesiapsiagaan penanggulangan bencana;

- g. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengembangan peringatan dini dalam penanggulangan bencana;
- h. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program pengembangan mitigasi dalam penanggulangan bencana;
- i. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program penanganan tanggap darurat;
- j. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program analisis dampak kerusakan bencana;
- k. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program rehabilitasi dampak kerusakan bencana;
- l. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan program rekonstruksi dampak kerusakan bencana; dan
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI, dan URAIAN TUGAS
ORGANISASI PELAKSANA

Pasal 5

Susunan Organisasi Pelaksana terdiri dari :

- a. Sekretariat, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian :
 - 1) Sub Bagian Program;
 - 2) Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
- b. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari 2 (dua) Sub Bidang :
 - (1) Sub Bidang Pencegahan; dan
 - (2) Sub Bidang Kesiapsiagaan.
- c. Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari 2 (dua) Sub Bidang :
 - 1) Sub Bidang Kedaruratan; dan
 - 2) Sub Bidang Logistik.
- d. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri dari 2 (dua) Sub Bidang :
 - 1) Sub Bidang Rehabilitasi; dan
 - 2) Sub Bidang Rekonstruksi.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam melaksanakan penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta administrasi kepegawaian.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta administrasi kepegawaian;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas masing-masing bidang;
 - c. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan penyusunan program;
 - d. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - e. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan ketatausahaan;
 - f. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan rumah tangga dan perlengkapan;
 - g. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - h. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan administrasi kepegawaian; dan
 - i. penyusunan rencana kesekretariatan.
- (4) Sekretaris mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun program, membina, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data bencana;
 - b. menyusun program, membina, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta pelaporan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - c. menyusun program, membina, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyusun program, membina, mengatur dan mengevaluasi penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. menyusun program, membina, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. menyusun program, membina, mengatur dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - g. menyusun program, membina, mengatur dan mengevaluasi pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - h. menyusun program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (5) Susunan Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan, dan;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.

Pragraf 1
Sub Bagian Program

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan program Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
 - b. penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data bencana;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana terintegrasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Dokumen Perencanaan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen-dokumen Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati/Laporan Penyelenggaraan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Laporan Tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - i. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas penyusunan program dan rencana, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pragraf 2

Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan administrasi umum dan perlengkapan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan urusan ketatausahaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - c. melaksanakan urusan peralatan dan perlengkapan; dan
 - d. melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan.

- (4) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, peralatan, perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan;
 - b. mengelola urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pencetakan dan ekspedisi;
 - c. melaksanakan kegiatan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - e. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perparkiran;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun RKBU dan RTBU sesuai kebutuhan;
 - g. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
 - h. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
 - i. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan.

Pragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan keuangan dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana anggaran;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran; dan
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (4) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan dan pengesahan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran;
- h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola keuangan;
- i. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja penyusunan rencana anggaran, penatausahaan keuangan dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran;
- j. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai berdasarkan bezetting formatie;
- l. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan dan mengelola dokumentasi/berkas kepegawaian serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas pengelolaan urusan administrasi kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kedua
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
 - b. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pencegahan pada situasi tidak terjadi bencana;
 - c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kesiapsiagaan dalam situasi terdapat ancaman bencana;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

- (4) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengurangan resiko bencana;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pencegahan bencana;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kesiapsiagaan terhadap potensi bencana;
 - f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peringatan dini terjadinya bencana;
 - g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan mitigasi bencana; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 10

- (5) Susunan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri dari 2 (dua) Sub Bidang :
- a. Sub Bidang Pencegahan; dan
 - b. Sub Bidang Kesiapsiagaan.

Pragraf 1

Sub Bidang Pencegahan

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pencegahan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pencegahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pencegahan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bidang Pencegahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - b. pemberian fasilitas upaya pengurangan resiko bencana dan analisis resiko bencana;
 - c. penegakan tata ruang;
 - d. penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana; dan
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Sub Bidang Pencegahan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pencegahan bencana;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pencegahan bencana;
 - c. menghimpun, mengolah dan menyajikan data potensi ancaman dan resiko bencana;

- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanggulangan bencana;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penanggulangan bencana;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan pengurangan resiko terjadinya bencana daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi upaya pengurangan resiko bencana;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis resiko bencana;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan penegakan rencana tata ruang;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pemantauan dan penegakan rencana tata ruang;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penetapan dan penerapan standar teknis penanggulangan bencana;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- m. menyiapkan bahan memantau penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- n. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas penyusunan rencana penanggulangan bencana, fasilitasi upaya pengurangan resiko bencana, analisis resiko bencana, penegakan tata ruang dan penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pragraf 2

Sub Bidang Kesiapsiagaan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Bidang Kesiapsiagaan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Bidang Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kesiapsiagaan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bidang Bidang Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan kegiatan kesiapsiagaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana, pengembangan dan penerapan peringatan dini;
 - c. penyelenggaraan kegiatan mitigasi bencana;
 - d. penyelenggaraan kegiatan bimbingan teknis penanggulangan bencana; dan
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Sub Bidang Bidang Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengembangan kesiapsiagaan atas bencana;

- c. menghimpun, mengolah dan menyajikan data kesiapsiagaan atas ancaman bencana;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penerapan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- f. menyiapkan bahan, menyusun dan menerapkan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan analisis penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyediaan dan penyiapan barang pasokan kebutuhan dasar;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengorganisasian, penyuluhan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan sarana dan prasarana;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pemantauan dan pelaksanaan penataan ruang;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengaturan pembangunan, pembangunan infrastruktur dan tata bangunan;
- o. menyiapkan bahan, melaksanakan bimbingan teknis dan kerjasama pendidikan, pelatihan dan penyuluhan mitigasi bencana;
- p. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana, pengembangan dan penerapan peringatan dini dan penyelenggaraan kegiatan mitigasi bencana; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 13

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam kedaruratan dan logistik bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengkajian, penentuan wilayah bencana dan status keadaan darurat;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan penanggulangan bencana, perlindungan, bantuan kebutuhan dasar dan logistik pada saat tanggap darurat bencana; dan
 - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

- (4) Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengkajian terhadap lokasi, kerusakan dan kerugian terjadinya bencana;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penentuan status keadaan darurat bencana;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
 - f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perlindungan kelompok rentan;
 - g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemberian bantuan kebutuhan dasar dan logistik; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (5) Susunan Bidang Kedaruratan dan Logistik terdiri dari 2 (dua) Sub Bidang :
- a. Sub Bidang Kedaruratan, dan;
 - b. Sub Bidang Logistik.

Pragraf 1

Sub Bidang Kedaruratan

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Kedaruratan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Kedaruratan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan kedaruratan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bidang Kedaruratan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kajian keadaan darurat;
 - b. pemberian fasilitas pengerahan sumber daya untuk menyelamatkan dan mengevakuasi korban bencana; dan
 - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Sub Bidang Kedaruratan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanganan kedaruratan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kedaruratan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana dan kerusakan;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi bencana;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi jumlah korban bencana;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis gangguan pelayanan umum dan pemerintahan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sumber daya alam maupun buatan;
- i. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penetapan status keadaan darurat bencana;
- j. menyiapkan bahan penetapan status keadaan darurat bencana;
- k. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- m. melaksanakan kegiatan monitoring potensi bencana antara lain : bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengerahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- o. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan an menyusun laporan kinerja pengkajian keadaan darurat, fasilitasi pengerahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

**Pragraf 2
Sub Bidang Logistik**

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Logistik merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Logistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan logistik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bidang Logistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kajian tingkat kerusakan akibat bencana;
 - b. perlindungan kelompok rentan;
 - c. pemenuhan kebutuhan dasar dan logistik; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Sumber Daya Alam mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengkajian tingkat kerusakan, perlindungan kelompok rentan dan pemenuhan kebutuhan dasar dan logistik;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kerusakan akibat bencana, kelompok rentan dan kebutuhan dasar dan logistik;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengkajian tingkat kerusakan akibat bencana;
 - d. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengkajian tingkat kerusakan akibat bencana;

- e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan identifikasi kelompok rentan akibat bencana;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kelompok rentan akibat bencana;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan terhadap kelompok rentan akibat bencana;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan identifikasi kebutuhan dasar dan logistik;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyediaan pangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyediaan sandang;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pelayanan kesehatan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pelayanan psikososial;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyediaan penampungan dan tempat hunian;
- o. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian tingkat kerusakan akibat bencana, perlindungan kelompok rentan dan pemenuhan kebutuhan dasar dan logistik; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 16

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana dalam melaksanakan rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan rehabilitasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan rekonstruksi; dan
 - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perbaikan lingkungan;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perbaikan sarana dan prasarana umum;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan sosial psikologis;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan sosial ekonomis;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan sosial budaya;

- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan pelayanan kesehatan;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan fungsi pemerintahan;
- h. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan pelayanan publik;
- i. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemulihan keamanan dan ketertiban;
- j. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembangunan kembali sarana dan prasarana sosial masyarakat dan keagamaan;
- k. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- l. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- m. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan fungsi pelayanan publik dan kondisi sosial, ekonomi dan budaya; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

(5) Susunan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri dari 2 (dua) Sub Bidang :

- a. Sub Bidang Rehabilitasi, dan
- b. Sub Bidang Rekonstruksi.

Pragraf 1 Sub Bidang Rehabilitasi

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Rehabilitasi merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan rehabilitasi akibat bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bidang Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi rehabilitasi kerusakan akibat bencana;
 - b. pemberian fasilitasi dan melaksanakan kerjasama perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum dan keagamaan, pemulihan sosial psikologis, sosial ekonomis dan sosial budaya, fungsi pemerintahan dan fungsi pelayanan masyarakat, keamanan dan ketertiban; dan
 - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan bahan koordinasi rehabilitasi lingkungan, fasilitasi dan kerjasama rehabilitasi dampak bencana;

- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kerusakan akibat bencana;
- c. menyiapkan bahan koordinasi rehabilitasi lingkungan daerah bencana;
- d. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tingkat kerusakan lingkungan;
- e. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama perbaikan kerusakan lingkungan;
- f. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kerusakan prasarana dan sarana umum dan keagamaan;
- g. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama perbaikan prasarana dan sarana umum dan keagamaan;
- h. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi dampak negatif sosial psikologis masyarakat akibat bencana;
- i. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan kondisi sosial psikologis masyarakat;
- j. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pelayanan kesehatan korban bencana;
- k. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama kegiatan rekonsiliasi dan resolusi konflik;
- l. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan sosial, ekonomi dan budaya;
- m. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan keamanan dan ketertiban;
- n. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan fungsi pemerintahan;
- o. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pemulihan fungsi pelayanan publik;
- p. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rehabilitasi kerusakan akibat bencana, fasilitasi dan kerjasama rehabilitasi dampak bencana; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pragraf 2

Sub Bidang Rekonstruksi

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Rekonstruksi merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan rekonstruksi akibat bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bidang Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya dan sarana prasarana;
 - b. pemberian fasilitas dan pelaksanaan kerjasama pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;

- c. peningkatan fungsi pelayanan publik dan kondisi sosial, ekonomi dan budaya; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

(4) Kepala Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana serta kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kerusakan lingkungan, sarana dan prasarana serta aspek-aspek sosial, ekonomi dan budaya masyarakat;
- c. menyiapkan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana;
- d. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan bencana baik fisik maupun non fisik;
- e. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangunan kembali prasarana dan sarana;
- f. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangunan kembali sarana sosial masyarakat;
- g. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- h. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama penerapan rancang bangun yang tepat;
- i. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama penggunaan teknologi yang lebih baik dan tahan bencana;
- j. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pengembangan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- k. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
- l. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama peningkatan fungsi pelayanan publik;
- m. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana, fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional, yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 18 April 2011

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP / TTD

H. M. AUNUL HADI

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 18 April 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,**

CAP / TTD

H. RISNADY BAHARUDDIN

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2011 NOMOR 21.**

**SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660110 198602 1003