



BUPATI BUOL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buol.
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 kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Buol yang selanjutnya disebut Bupati.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai

8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah Kabupaten Buol yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah Kabupaten Buol.
10. Sekretaris Daerah adalah Kepala Sekretariat Daerah Kabupaten yang secara operasional dan administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten Buol.
11. Badan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan Daerah Kabupaten Buol.

BAB II URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan adalah Bidang Penanggulangan Bencana.
- (2) Bidang Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk dalam kategori urusan wajib berkaitan dengan pelayanan dasar dan merupakan urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang sifatnya *lex specialis*.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi Badan Sebagai Berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Kepala Pelaksana;
- c. Sekretaris membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- d. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan membawahi :
 1. Sub Bidang Pencegahan; dan
 2. Sub Bidang Kesiapsiagaan.
- e. Bidang Kedaruratan dan Logistik membawahi :
 1. Sub Bidang Kedaruratan; dan
 2. Sub Bidang Logistik.
- f. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi membawahi :
 1. Sub Bidang Rehabilitasi; dan
 2. Sub Bidang Rekonstruksi.
- g. UPTB; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu bupati mengkoordinasikan merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan secara terintegrasi yang meliputi prabencana saat tanggap darurat dan pasca bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang urusan penanggulangan bencana;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis penanggulangan bencana;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penanggulangan bencana;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang urusan penanggulangan bencana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi serta melakukan evaluasi dan mengatur penyelenggaraan dibidang kesekretariatan meliputi perencanaan dan pelaporan, perencanaan keuangan dan barang milik daerah serta umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengaturan dan penataan penyelenggaraan tugas kesekretariatan;
 - b. Penyiapan bahan dan data pembinaan, koordinasi dan evaluasi program;
 - c. Pembinaan operasional terhadap penyelenggaraan tugas pengelolaan administrasi kepegawaian, perencanaan dan pelaporan keuangan dan barang milik daerah;
 - d. Pemberian fasilitas teknis administratif kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - e. Pengkoordinasian terhadap penyusunan laporan pelaksanaan program tahunan serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan dan Program

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Program meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja sub bagian Perencanaan dan Program;
 - b. Melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Merencanakan kegiatan sub bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - d. Membagi tugas kepada jabatan fungsional umum untuk penyelesaian tugas;
 - e. Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas sub bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - f. Memeriksa hasil pekerjaan jabatan fungsional umum;
 - g. Menyusun rencana kerja tahunan (RKT) rencana kerja dan anggaran (RKA) dinas sesuai usulan kegiatan yang diajukan bagian sekretariat;
 - h. Melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - i. Melaporkan hasil kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - j. Menghimpun laporan kegiatan dinas;
 - k. Mengevaluasi hasil kegiatan sub bagian perencanaan dan program; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas mengelola administrasi kepegawaian, menyiapkan bahan pembinaan teknis, melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kearsipan, pemeliharaan, kebersihan, rencana kebutuhan barang serta pengelolaan barang inventaris, protokoler dan kehumasan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mengelola bahan dan data administrasi kepegawaian;
 - b. Membuat usul mutasi dan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, peralihan status dari Calon PNS menjadi PNS, mutasi jabatan serta pengangkatan dalam jabatan fungsional menjadi struktural;
 - c. Menyiapkan bahan administrasi penegakan disiplin;

- d. Menyiapkan bahan analisa, melakukan urusan tata naska, rumah tangga dan perlengkapan;
- e. Menyusun rencana kebutuhan barang tahunan;
- f. Mengelola kebersihan ruangan dan halaman, pemeliharaan gedung serta ketertiban;
- g. Mengelola administrasi perjalanan dinas, mempersiapkan tata upacara, mengatur penerimaan tamu serta protokoler lainnya;
- h. Menyiapkan bahan pengusulan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- i. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menghimpun bahan serta menganalisis, menyelenggarakan kegiatan penyusunan kebutuhan anggaran dan pengelolaan anggaran belanja rutin dan barang milik daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana anggaran belanja;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan bendaharawan;
 - c. Menyiapkan data untuk bahan koordinasi penatausahaan keuangan;
 - d. Menyiapkan bahan pengusulan pengelola keuangan;
 - e. Menyiapkan daftar gaji pegawai, lembur, honorarium dan tunjangan lainnya;
 - f. Menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan;
 - g. Mengelola dan penatausahaan barang milik daerah; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan, standarisasi teknis dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada tahap prabencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja tahunan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;

- b. Penyusunan konsep sasaran dan penyiapan bahan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan;
- c. Pengkoordinasian terhadap penyelenggaraan tugas dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang meliputi identifikasi, pemantauan dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman untuk mengurangi atau menghilangkan resiko bahaya;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada tahap prabencana ;
- e. Pengkoordinasian dengan instansi atau lembaga terkait dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada tahap prabencana;
- f. Pengevaluasian dan monitoring perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- g. Pengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kesadaran, kepedulian, kemampuan dan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana;
- h. Penyusunan pedoman teknis peta rawan bencana;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan program dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Pencegahan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pencegahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, mitigasi, monitoring dan evaluasi serta bahan pembinaan teknis pencegahan bencana.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun perencanaan program kerja tahunan dan merumuskan, menganalisis, mengidentifikasi serta mengenali secara pasti sumber bahaya atau ancaman bencana;
 - b. Merencanakan kegiatan, mengolah administrasi dan menyiapkan bahan penyusunan persyaratan standar teknis pencegahan dan mitigasi bencana berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan;
 - c. Merencanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan, pencegahan penanggulangan bencana serta menyiapkan bahan penyusunan standar keselamatan;
 - d. Pemantauan, monitoring dan evaluasi terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam yang secara tiba-tiba dan /atau berangsur berpotensi menjadi sumber bahaya bencana;
 - e. Pemantauan, monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan /atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
 - f. Fasilitasi penataan ruang dan pengelolaan lingkungan hidup;

- g. Melaksanakan penguatan ketahanan sosial masyarakat;
- h. Penyiapan data peta rawan bencana;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan program seksi pencegahan;
- j. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan dan mitigasi pada tahap bencana;
- k. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dibidang pencegahan dan mitigasi pada prabencana; dan
- a. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kesiapsiagaan

Pasal 11

- (1) Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, menganalisis dan menyelenggarakan kegiatan pembinaan pengorganisasian kesiapsiagaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun program kerja dan mengelolah administrasi seksi kesiapsiagaan;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan penyuluhan, sosialisasi, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat bencana;
 - c. Menyiapkan bahan pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini;
 - d. Menyusun pedoman standarisasi dan data prosedur cepat tanggap darurat bencana;
 - e. Menyiapkan lokasi evakuasi;
 - f. Menyiapkan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - g. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 12

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas merumuskan, menyusun program dan melaksanakan kebijakan dan operasional penyelenggaraan tugas di bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan program kerja tahunan penyelenggaraan tugas bidang Kedaruratan dan Logistik;

- b. Pengkoordinasian penyediaan dan penyaluran logistik, dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat;
- c. Pengkoordinasian dengan instansi dan lembaga terkait mengenai penanggulangan bencana daerah;
- d. Pengkoordinasian penentuan status keadaan darurat bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik dan peralatan sarana dan prasarana;
- e. Pengkoordinasian terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan maupun bantuan berupa barang;
- f. Pengevaluasian dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Kedaruratan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kedaruratan mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, menganalisa bahan, sarana / prasarana dan menyelenggarakan kegiatan kedaruratan pada saat kejadian bencana.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Merumuskan pedoman teknis penentuan status keadaan darurat bencana;
 - b. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan seksi kedaruratan;
 - c. Melaksanakan Pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya;
 - d. Melaksanakan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - e. Penyiapan tempat perlindungan bagi kelompok rentan;
 - f. Melaksanakan pemulihan dengan segera sarana dan prasarana vital;
 - g. Koordinasi, pengarahan dan komando sektor atau lembaga terhadap sumber daya manusia, peralatan dan logistik;
 - h. Mengelola dan pertanggungjawaban keuangan maupun bantuan berupa barang;
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi kedaruratan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Logistik

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Logistik mempunyai tugas pengkoordinasian, penyiapan, dan memfasilitasi segala sesuatu yang berhubungan dengan kebutuhan dasar dan kebutuhan sosial.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Logistik meliputi:
 - a. Memfasilitasi dan menyalurkan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi;
 - b. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan seksi logistik;
 - c. Memfasilitasi dan pengkoordinasian mengenai penyaluran kebutuhan pangan dan sandang serta peralatan Bencana;
 - d. Pengkoordinasian mengenai pelayanan kesehatan;
 - e. Pengkoordinasian pelayanan psikososial;
 - f. Memfasilitasi tempat penampungan dan tempat hunian; dan
 - a. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 15

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan pasca bencana di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program, penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi meliputi perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik dan pembangunan kembali semua prasarana dan sarana pada wilayah pasca bencana.
 - b. Pengkoordinasian terhadap pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan tugas rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. Pelaksanaan administrasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Rehabilitasi

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pelaksanaan rehabilitasi wilayah pasca bencana.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun data wilayah bencana demi perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik dan masyarakat;

- b. menyusun, menyiapkan, menganalisa bahan, sarana / prasarana dan menyelenggarakan kegiatan perbaikan dan pemulihan wilayah pasca bencana;
- c. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Rehabilitasi;
- d. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan rehabilitasi;
- e. Melaksanakan koordinasi tentang Perbaikan lingkungan daerah bencana, sarana dan prasarana umum dan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi rehabilitasi; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Rekonstruksi

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, menganalisa bahan sarana dan prasarana dalam melakukan kegiatan pembangunan yang lebih baik akibat bencana alam dan bencana sosial.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Melaksanakan penanganan pembangunan kembali sarana dan prasarana fisik;
 - b. Menyusun perencanaan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
 - c. Melaksanakan koordinasi tentang peningkatan fungsi pelayanan publik;
 - d. Melaksanakan koordinasi tentang partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
 - e. Menyusun laporan tentang pelaksanaan tugas rekonstruksi; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (3) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Asas kepastian hukum;
 - b. Asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. Asas kepentingan umum;
 - d. Asas keterbukaan ;
 - e. Asas proporsionalitas;
 - f. Asas profesionalitas;
 - g. Asas akuntabilitas;
 - h. Asas efisiensi;
 - i. Asas efektifitas; dan
 - j. Asas keadilan.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan satuan organisasi mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 22

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka untuk pelaksanaan tugas-tugas secara langsung sekretaris dapat mewakili dan apabila sekretaris berhalangan dapat ditunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah yang bertindak untuk dan atas nama pimpinan satuan unit kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah diangkat sejumlah pegawai negeri sipil sesuai dengan formasi, syarat dan standar kompetensi jabatan.
- (2) Pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 24

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber yang lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di laksanakan oleh pegawai negeri sipil yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati atas usul pimpinan unit organisasi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 25

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, masing-masing unit organisasi dan pegawai negeri sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan asset meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dan aset dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi mutasi jabatan pegawai negeri sipil maka dilarang melakukan mutasi perlengkapan kantor dan aset.
- (4) Setiap pegawai negeri sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor dan aset yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

**BAB VIII
PENUTUP**

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buol
pada tanggal, 27 Maret 2019

BUPATI BUOL, *ra*

AMIRUDIN RAUF

Diundangkan di Buol
pada tanggal, 27 Maret 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUOL,


MOHAMMAD SUPRIZAL JUSUF

PARAF KOORDINASI	
PEJABAT	PARAF
BAGIAN HUKUM	<i>Ar</i>
STAF AHLI BUPATI BIDANG HUKUM DAN POLITIK	<i>d</i>
INSPEKTORAT	<i>f</i>