



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 25 Tahun 2017 telah ditetapkan tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- b. bahwa sehubungan telah diubahnya Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaga Negara

- Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
 6. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
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 otonomi.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Sekrertaris Daerah, yang selanjutnya disebut Sekdaprovsu adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
6. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas membantu dan memberikan dukungan teknis administratif dan operasi di bidang pencegahan, kesiapsiagaan, tanggap darurat, pra bencana, pasca bencana, restrukturisasi, penanggulangan serta hubungan antar lembaga.
- (2) Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
 - b. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
 - c. penyelenggaraan pemantauan dan mengevaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah;
 - d. penyelenggaraan pelayanan administrasi internal dan eksternal;
- (3) Kepala Badan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan pembinaan bimbingan arahan dan penetapan penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) pada lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - b. menyelenggarakan penyajian data/bahan di bidang penanggulangan bencana;
 - c. menyelenggarakan penetapan perencanaan dan program kegiatan penanggulangan bencana di bidang ketatausahaan/kesekretariatan, pencegahan, kesiapsiagaan, tanggap darurat, pra bencana, pasca bencana, restrukturisasi penanggulangan bencana serta hubungan antara lembaga, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. menyelenggarakan penetapan standar, norma prosedur dan kriteria pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
- e. menyelenggarakan pengoordinasian penetapan tim teknis, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyelenggarakan pengawasan dan mengendalikan penyelenggaraan penanggulangan bencana, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyelenggarakan pembinaan, monitoring/pemantauan dan sosialisasi pencegahan kesiapsiagaan, tanggap darurat, pra bencana;
- h. menyelenggarakan fasilitasi dan jaringan kerjasama di bidang hubungan antar lembaga, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- i. menyelenggarakan upaya peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga, rekonstruksi penanggulangan serta hubungan antar lembaga;
- j. menyelenggarakan pemberian izin dan rekomendasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyelenggarakan pengoordinasian dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyelenggarakan penetapan kesejahteraan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyelenggarakan fasilitasi dan kerjasama dengan tim pengarah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyelenggarakan fasilitas dan pemberian tim teknis serta kelompok jabatan fungsional, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- o. menyelenggarakan penilaian kinerja terhadap penyelenggaraan penanggulangan bencana, sesuai standar yang ditetapkan;
- p. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;

- q. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai tugas dan fungsinya;
 - r. menyelenggarakan penetapan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dibantu:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - c. Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik;
 - d. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - e. Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan di bidang urusan umum, kepegawaian, keuangan dan program.
- (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkungan Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan arahan, pembinaan kepada pejabat struktural pada lingkup sekretariat keuangan, umum dan kepegawaian serta pelayanan umum;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan Sekretariat;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi program perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkungan;
 - f. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi, ketatausahaan, hukum dan ketentuan peraturan Perundang-undangan, organisasi, tatalaksana,

- peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
- g. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. penyelenggaraan pengumpulan data dan informasi kebencanaan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana.
- (3) Sekretaris mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengoordinasian, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengoordinasian, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang keuangan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengoordinasian, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik.

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan dan mengumpulkan, mengelola dan menyajikan bahan dan data untuk penyusunan dan penyempurnaan penyelenggaraan ketatausahaan, administrasi umum dan barang/perjalanan dinas dan pengelolaan masalah kepegawaian;

- b. melaksanakan urusan kesekretariatan, administrasi umum dan barang/perlengkapan, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi urusan tata usaha pimpinan, arsip dan dokumentasi;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, protokol, ketertiban dan keamanan;
- e. melaksanakan urusan peralatan kerja, perlengkapan, pemeliharaan gedung, kendaraan dan barang inventaris kantor;
- f. melaksanakan administrasi kepegawaian, penegakan disiplin dalam kesejahteraan pegawai, penyiapan bahan mutasi dan pemberhentian pegawai serta pengembangan pegawai;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris;
- h. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penggunaan/ pengeluaran dan penerimaan serta pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang proses dan pertanggungjawabannya melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) termasuk bantuan luar negeri yang menggunakan dana pendamping maupun dana masyarakat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan perbendaharaan dan tata usaha keuangan serta pertimbangan masalah perbendaharaan dan ganti rugi untuk anggaran yang proses dan pertanggungjawabannya melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) maupun tidak melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) termasuk bantuan luar negeri yang menggunakan dan pendampingan serta dana masyarakat;
- c. melaksanakan penyiapan bahan verifikasi anggaran;

- d. melaksanakan penyiapan bahan akuntansi dan bahan penyusunan laporan keuangan;
- e. melaksanakan pengoordinasian/penggunaan/pengeluaran dan penerimaan anggaran serta pengolahan APBN, APBD, maupun dana lainnya yang sah tidak mengikat;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi/penggunaan/pengeluaran dan penerimaan anggaran serta pengolahan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara berupa APBN, APBD, maupun dana lainnya yang sah tidak mengikat;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris;
- h. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program, akuntabilitas dan informasi publik kedalam anggaran yang bersumber dari APBN dan APBD;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program akuntabilitas dan informasi publik kedalam anggaran yang bersumber dari bantuan luar negeri dan bantuan lainnya yang sah dan tidak mengikat;
- c. melaksanakan penyiapan bahan-bahan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan program, akuntabilitas dan informasi publik serta kegiatan anggaran;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengelolaan sistem jaringan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang media elektronik;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang media cetak;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris;
- h. melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
Pasal 5

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - c. penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pencegahan bencana;
 - b. penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Kesiapsiagaan bencana.
- (3) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan kegiatan pencegahan bencana;
 - b. menyelenggarakan kegiatan mitigasi bencana;
 - c. menyelenggarakan kegiatan standarisasi pengurangan risiko bencana;
 - d. menyelenggarakan kegiatan peningkatan peran masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - e. menyelenggarakan kegiatan peningkatan peran potensi penanggulangan bencana;
 - f. menyelenggarakan kegiatan peningkatan peran dunia usaha dalam penanggulangan bencana;
 - g. menyelenggarakan kegiatan peringatan dini bencana;
 - h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan siaga bencana;
 - i. menyelenggarakan kegiatan penyiapan sumber daya penanggulangan bencana;
 - j. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, dibantu:
- a. Sub Bidang Kesiapsiagaan;
 - b. Sub Bidang Pengurangan Resiko Bencana;
 - c. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bidang Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan kegiatan pendataan potensi dan kejadian bencana untuk peringatan dini bencana;
 - b. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi bencana untuk peringatan dini bencana;
 - c. melaksanakan kegiatan pendataan kebutuhan dan potensi sumber daya untuk perencanaan siaga bencana;
 - d. melaksanakan kegiatan penerapan rencana siaga bencana;
 - e. melaksanakan kegiatan penyediaan dan penyiapan sumber daya penanggulangan bencana;
 - f. melaksanakan kegiatan pengendalian sumber daya penanggulangan bencana;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang peringatan dini;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang perencanaan siaga bencana;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang penyiapan sumber daya penanggulangan bencana;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Kepala Sub Bidang Pengurangan Resiko Bencana mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan kegiatan pengkajian risiko bencana;
 - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan risiko bencana;
 - c. melaksanakan kegiatan mitigasi struktural;
 - d. melaksanakan kegiatan mitigasi non struktural;

- e. melaksanakan kegiatan penyusunan prosedur standar operasional pengurangan risiko bencana;
 - f. melaksanakan kegiatan penyusunan standar pelayanan minimal penanggulangan bencana;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang pencegahan bencana;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang mitigasi bencana;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang standarisasi pengurangan risiko bencana;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan kegiatan peningkatan kesadaran masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - b. melaksanakan kegiatan peningkatan ketahanan masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - c. melaksanakan kegiatan peningkatan peran aparatur dalam penanggulangan bencana;
 - d. melaksanakan kegiatan peningkatan peran relawan dalam penanggulangan bencana;
 - e. melaksanakan kegiatan peningkatan peran dunia usaha Badan Usaha Milik Negara yang berada di Sumatera Utara dalam penanggulangan bencana;
 - f. melaksanakan kegiatan peningkatan peran dunia usaha Badan Usaha Milik Daerah/Swasta dalam penanggulangan bencana;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang peningkatan peran masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang peningkatan

peran aparatur dan peran relawan dalam penanggulangan bencana;

- i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang peningkatan peran dunia usaha Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Swasta dalam penanggulangan bencana;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian keempat

Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik

Pasal 7

- (1) Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik.
- (2) Kepala Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang penanganan darurat, peralatan dan logistik;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang penanganan darurat, peralatan dan logistik;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyediaan sarana dan prasarana darurat;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyediaan logistik;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyediaan peralatan.

- (3) Kepala Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan koordinasi dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat/masa tanggap darurat;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan dukungan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik dibantu:
- a. Sub Bidang Tanggap Darurat;
 - b. Sub Bidang Bantuan Darurat;
 - c. Sub Bidang Perbaikan Darurat.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Tanggap Darurat mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan umum di bidang penanganan darurat pada saat tanggap darurat;
 - b. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanganan darurat pada saat tanggap darurat;
 - c. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanganan darurat pada saat tanggap darurat;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanganan darurat pada saat tanggap darurat;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Kepala Sub Bidang Bantuan Darurat, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan umum di Sub Bidang Bantuan Darurat;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum bantuan peralatan dan logistik;
 - c. melaksanakan penyiapan perencanaan, dan pelaksanaan di bidang bantuan darurat logistik dan peralatan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang bantuan darurat logistik dan peralatan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Perbaikan Darurat, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan umum di bidang perbaikan darurat;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum di bidang perbaikan darurat;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana, dan pelaksanaan di bidang perbaikan darurat;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang perbaikan darurat;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan Pemerintah di bidang peningkatan fisik dan sosial ekonomi, penanganan pengungsi dan penilaian kerusakan.

- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penanganan pengungsi;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penilaian kerusakan;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan dan kebijakan sarana teknis, pembinaan dan pemulihan peningkatan fisik dan sosial ekonomi;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - c. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dibantu:
- a. Sub Bidang Pemulihan, Peningkatan Fisik dan Sosial Ekonomi;
 - b. Sub Bidang Penanganan Pengungsi;
 - c. Sub Bidang Penilaian Kerusakan;

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Pemulihan, Peningkatan Fisik dan Sosial Ekonomi mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja di Sub Bidang Pemulihan, Peningkatan Fisik dan Sosial Ekonomi;
 - b. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang pemulihan dan peningkatan fisik;
 - c. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang sosial ekonomi;
 - d. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang pemulihan layanan publik, peningkatan kesehatan dan lingkungan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisa pelaporan di bidang pemulihan peningkatan fisik dan sosial ekonomi;
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bidang Penanganan Pengungsi mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja di Sub Bidang Penanganan Pengungsi;
 - b. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan di bidang perlindungan, penempatan dan pemberdayaan pengungsi;
 - c. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan di bidang penempatan dan relokasi pengungsi;
 - d. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan di bidang kompensasi dan pengembalian hak pengungsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang penanganan pengungsi;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Penilaian Kerusakan, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - b. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja di Sub Bidang Penilaian Kerusakan;
 - c. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan inventarisasi kerusakan pasca bencana;
 - d. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan estimasi pembiayaan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang penilaian kerusakan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi.
- (2) Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi;
 - b. penyelenggaraan arahan dan bimbingan kepada Pejabat Struktural pada lingkup Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi;

- c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kerjasama dengan instansi pemerintah atau non-pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian dan evaluasi;
 - e. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana di bidang kerjasama dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau non-Pemerintah, baik dalam negeri maupun luar negeri dan dengan Institusi lain, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi dibantu:
- a. Sub Bidang Kerjasama;
 - b. Sub Bidang Pengendalian;
 - c. Sub Bidang Evaluasi.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Kerjasama, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kerjasama di bidang penanggulangan bencana dengan badan/instansi/lembaga pemerintah atau non-pemerintah baik dalam (tingkat daerah dan nasional) maupun luar negeri dan institusi lain, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi kerjasama bidang penanggulangan bencana;
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerjasama di bidang penanggulangan bencana dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau non-Pemerintah baik dalam (tingkat daerah dan nasional) maupun luar negeri dan institusi lain, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi kerjasama bidang penanggulangan bencana;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, koordinasi, analisis dan pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau non Pemerintah baik dalam negeri (tingkat daerah dan nasional) maupun luar negeri dan institusi lain, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan dan menganalisa peraturan, perundang-undangan dan petunjuk pelaksanaan pengendalian di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, bidang rehabilitasi dan rekonstruksi, dan bidang kerjasama dalam hal penanggulangan bencana;
 - b. melaksanakan pengendalian terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
 - c. melaksanakan pengendalian terhadap rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - d. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan kerjasama penanggulangan bencana dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau non-Pemerintah baik dalam maupun luar negeri dan instansi lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Evaluasi, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan dan petunjuk pelaksanaan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, bidang rehabilitasi dan rekonstruksi dan bidang kerjasama dalam hal penanggulangan bencana;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terkait dengan penanggulangan bencana serta berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara dan pihak terkait;
 - c. melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara terkait pencegahan dan kesiapsiagaan bencana, penanganan darurat, peralatan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi dan kerjasama di bidang penanggulangan bencana, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil evaluasi terhadap Memorandum Of Understanding (MoU) Kerjasama dan Perjanjian Kerjasama dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau Non-Pemerintah baik dalam maupun luar negeri serta instansi lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan evaluasi terhadap laporan hasil monitoring pada pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana, rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana serta kerjasama di bidang penanggulangan bencana dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau Non-Pemerintah baik dalam maupun luar negeri serta instansi lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan rumusan penyelesaian terhadap permasalahan yang ditemukan dalam evaluasi hasil monitoring di bidang penanggulangan bencana;

- g. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat evaluasi terhadap penyelenggaraan kerjasama dalam hal penanggulangan bencana;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan, sesuai dengan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar Satuan Kerja/Unit Organisasi lainnya, sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing.
- (3) Dalam hal Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Apabila Sekretaris Badan berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala Badan menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Sekretaris;
- (5) Apabila Kepala Bidang berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Badan menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang;
- (6) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada pejabat setingkat di bawahnya yang dapat bertanggung jawab, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Untuk kepentingan koordinasi pengendalian surat menyurat, maka:

- a. Surat Badan yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi dan Sekretaris Daerah.
- b. Surat Badan yang akan ditandatangani Kepala Badan, harus melalui paraf penanggung jawab Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang, Sekretaris/Kepala Bidang.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 28 Mei 2019
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd
EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 31 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd
R.SABRINA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2019 NOMOR 31

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt.KEPALA BIRO HUKUM



APRILLA.H.SIREGAR
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19690421 199003 2 003