



BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 25 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja telah ditetapkan Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja;
- b. bahwa peraturan bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan fungsi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tana Toraja tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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);
4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Tana Toraja.

8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Bidang Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
10. Seksi adalah Kepala Seksi-seksi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja.
12. Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana adalah Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja.
13. Unsur Pelaksana Penanggulangan Bencana adalah Unsur Pelaksana Penanggulangan Bencana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja.
14. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan atau penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam maupun faktor manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis, termasuk bencana kebakaran.
15. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
16. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebagai upaya untuk menghilangkan dan/atau mengurangi ancaman bencana.
17. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.
18. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
19. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
20. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, serta pemulihan sarana dan prasarana.
21. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek layanan publik/masyarakat sampai tingkat memadai pada wilayah pascabencana. Sasaran utama rehabilitasi berupa

normalisasi/berjalannya secara wajar berbagai aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat seperti pada kondisi sebelum terjadinya bencana.

22. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana serta kelembagaan pemerintahan dan masyarakat pada wilayah pascabencana. Sasaran utama rekonstruksi adalah tumbuh kembangnya kegiatan ekonomi, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban serta bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan.
23. Wilayah bencana adalah wilayah tertentu yang terkena dampak bencana.
24. Masyarakat adalah perseorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum.
25. 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.
26. Kelompok rentan adalah bayi, anak usia di bawah lima tahun, anak-anak, ibu hamil atau menyusui, penyandang cacat dan orang lanjut usia.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Kelembagaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dengan Klasifikasi A.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Unsur Pengarah;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Kepala Pelaksana;
 2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan

- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - 5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin secara Ex-officio oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan kegiatan dibidang pembinaan penanggulangan bencana daerah berdasarkan kebijakan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; dan
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Unsur Pengarah

Pasal 5

- (1) Unsur Pengarah merupakan unsur yang berada dibawah dan yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penanggulangan bencana.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemantauan penyelenggaraan penanggulangan bencana Daerah;
 - c. evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana Daerah;
- (4) pengaturan lebih lanjut mengenai Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Unsur Pelaksana

Pasal 6

- (1) Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan kegiatan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pascabencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Pelaksana melaksanakan fungsi:
 - a. fungsi pengkoordinasian dilaksanakan melalui koordinasi dengan perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana, bencana dan pasca bencana.
 - b. fungsi pengkomandoan dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
 - c. fungsi pelaksana dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan teknis Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. membina, mengawasi, mengendalikan kegiatan penanggulangan bencana;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
- h. mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik;
- j. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan BPBD;
 - b. pengoordinasian penyusunan program kegiatan dan anggaran;
 - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian administrasi pengelolaan keuangan;
 - e. fasilitasi tugas dan fungsi Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau

- menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
 - k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
 - p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - q. menilai prestasi kerja bawahan dengan melihat hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - s. meningkatkan kompetensi melalui pendidikan formal dan non formal;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai membantu Sekretaris dalam menyusun rencana, menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan penyusunan program kegiatan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan subbagian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran Badan;
 - d. menghimpun dan menyajikan data dan informasi perencanaan program dan kegiatan Badan;
 - e. melakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;

- g. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
- i. menyusun bahan Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- k. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan lingkup Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan subbagian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - h. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - l. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu Sekretaris menyiapkan bahan, menghimpun mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan Badan meliputi pengelolaan surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
 - d. mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat;
 - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - h. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - i. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventaris barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - l. melakukan, menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
 - o. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
 - p. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas, usul mutasi, kenaikan pangkat, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes, perjalanan dinas pegawai dan pembinaan karier pegawai;
 - q. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
 - s. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
 - t. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - u. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;

- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pemberian dukungan dan fasilitasi terhadap upaya pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala bidang melaksanakan fungsi;
 - a. perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, pemantauan dan pemantapan penanggulangan bencana;
 - b. perumusan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap penanggulangan bencana;
 - e. pelaksanaan evaluasi kegiatan penanggulangan bencana.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pendataan, pemetaan dan informasi potensi Daerah rawan bencana (sekaligus sebagai bahan masukan penataan ruang dan pengelolaan lingkungan hidup);
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi, menghimpun dan menganalisa data serta informasi yang berkaitan dengan daerah rawan bencana;
 - h. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan dalam rangka kesiapsiagaan menghadapi bencana di daerah;
 - i. merumuskan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana;
 - j. merumuskan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana;
 - k. menyiapkan pelaksanaan pencegahan dini terhadap potensi rawan bencana;
 - l. menyiapkan sosialisasi daerah rawan bencana dan teknis

- penanganan bencana;
- m. melaksanakan identifikasi dan pendataan kejadian bencana;
 - n. menyajikan data dan informasi dalam rangka kesiapsiagaan menghadapi bencana;
 - o. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam rangka kesiapsiagaan menghadapi bencana;
 - p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - q. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 12

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pemberian dukungan dan fasilitasi terhadap kegiatan menghadapi kondisi darurat dan pemenuhan logistik saat bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi;
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kedaruratan dan Logistik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan penentuan status keadaan darurat bencana;
 - g. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan pengerahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - h. melakukan inventarisasi, identifikasi cakupan lokasi dan jumlah

- korban bencana;
- i. melakukan inventarisasi, identifikasi dan perlindungan terhadap kelompok rentan korban bencana;
 - j. melakukan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan dan kerugian terjadinya bencana;
 - k. melakukan inventarisasi, identifikasi dan analisis gangguan pelayanan umum dan pemerintahan;
 - l. menyiapkan pelaksanaan penanganan tanggap darurat terhadap kejadian bencana;
 - m. menyiapkan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - n. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyiapan tempat evakuasi;
 - o. melaksanakan pengelolaan logistik, perbekalan, sarana prasarana tanggap darurat penanganan bencana;
 - p. menyiapkan pelaksanaan pengangkutan peralatan penanggulangan bencana;
 - t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - u. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;
 - v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pemberian dukungan dan fasilitasi terhadap kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi;
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas

- dalam lingkungan Bidang Kedaruratan dan Logistik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan pelaksanaan perbaikan lingkungan wilayah bencana;
 - g. menyiapkan pelaksanaan perbaikan prasarana dan sarana umum;
 - h. menyiapkan perencanaan kebutuhan-kebutuhan dalam pemberian bantuan untuk rehabilitasi kepada masyarakat korban bencana;
 - i. menyiapkan pelaksanaan pelayanan kesehatan;
 - j. menyiapkan pelaksanaan pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - k. menyiapkan pelaksanaan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
 - l. menyiapkan pelaksanaan peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
 - m. menyiapkan pelaksanaan peningkatan fungsi pelayanan publik;
 - n. menyiapkan pelaksanaan peningkatan pelayanan utama dalam masyarakat;
 - o. menyiapkan perencanaan pembangunan kembali daerah bencana bersama instansi terkait;
 - p. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana di Daerah;
 - q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - r. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;
 - s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 14

Pada Badan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- (3) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua

Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 17

- (1) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja Berdasarkan Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 62) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tana Toraja (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja.

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 6 Februari 2023

BUPATI TANA TORAJA,


/ THEOFILUS ALLOREDUNG

Diundangkan di Makale
pada tanggal 6 Februari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,

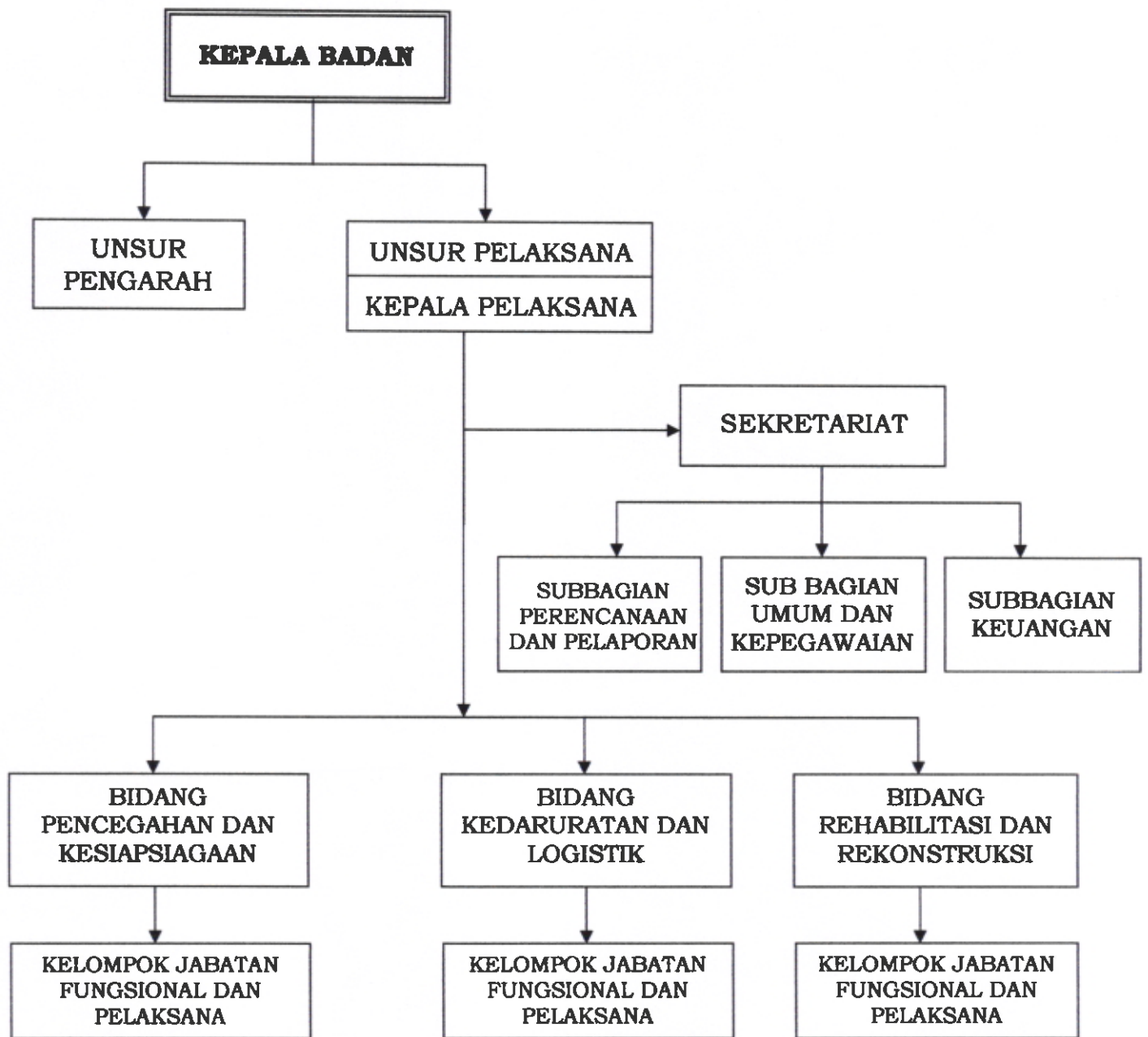


SULAIMAN MALIA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2023 NOMOR 25

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR : 25 TAHUN 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



BUPATI TANA TORAJA,


THEOFILUS ALLORERUNG