



BUPATI TOLITOLI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI TOLITOLI
NOMOR 79 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOLITOLI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tolitoli, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tolitoli.
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
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 Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Nama Kabupaten Daerah Tingkat II Buol Tolitoli menjadi Kabupaten Tolitoli (Lembaran Daerah Tahun 2000 seri D Nomor 8);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tolitoli (Lembaran Daerah Kabupaten Tolitoli Tahun 2016 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 160).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TOLITOLI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TOLITOLI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tolitoli;
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Tolitoli;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tolitoli sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tolitoli;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan dan Kecamatan;
8. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
9. *Search And Rescue* adalah kegiatan dan usaha mencari, menolong, dan menyelamatkan jiwa manusia akibat bencana selanjutnya disebut SAR;
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tolitoli;
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disaebut UPTD adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang; dan
12. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tolitoli yang disingkat BPBD.

BAB II

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

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanggulangan bencana daerah dipimpin oleh Seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, meliputi :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, meliputi :

1. Sub Bagian Umum dan Program; dan
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pencegahan; dan
 2. Sub Bidang Kesiapsiagaan.
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Kedaruratan; dan
 2. Sub Bidang Logistik.
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Rehabilitasi; dan
 2. Sub Bidang Rekonstruksi.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 4

Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam megkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- d. pelaksanaan administrasi badan di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan tugas kesekretariatan pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri di lingkungan Badan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi, sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;
- c. Penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;

- d. Pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;
- e. Pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;
- f. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Program mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan Umum, kepegawaian, program dan korpri.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Program mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Program;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan Umum, kepegawaian, program dan korpri;
 - c. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Badan;
 - d. melaksanakan kegiatan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
 - e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi baik di tingkat kabupaten maupun di tingkat provinsi;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program Badan, menyusun profil Badan, menyusun RENSTRA, menyusun TAPKIN dan menyusun LAKIP Badan;
 - g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing Bidang dan Kesekretariatan;
 - h. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan dan rumah tangga;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Program;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Umum dan Program; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan Dan Asset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis administrasi dan pengelolaan keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan asset;
 - b. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan program dengan pihak dan unit terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - f. mengelola tata usaha keuangan dan asset serta penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - h. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan asset;

- i. Melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset di lingkungan sub bagian keuangan dan asset; dan
- j. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 10

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- e. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pencegahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pencegahan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Pencegahan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Pencegahan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dibidang Pencegahan;
 - d. merencanakan kegiatan dan melaksanakan pencegahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana untuk mengurangi dan menghilangkan resiko bahaya;
 - e. merencanakan kegiatan dan melaksanakan mitigasi melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi bencana;
 - f. merencanakan kegiatan dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan dan mitigasi pada tahap bencana;
 - g. merencanakan kegiatan dan melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait di bidang pencegahan dan mitigasi pada prabencana;
 - h. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan persyaratan standar teknis pencegahan dan mitigasi bencana berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan untuk pedoman penanggulangan bencana;
 - i. merencanakan kegiatan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan pencegahan penanggulangan bencana untuk meningkatkan kesadaran,

- kepedulian, kemampuan, dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
- j. merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Pencegahan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang kesiapsiagaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Kesiapsiagaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Kesiapsiagaan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dibidang Kesiapsiagaan;
 - d. merencanakan kegiatan dan melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan menghadapi bencana meliputi kegiatan pengorganisasian dan mempersiapkan langkah tepat guna dan berdaya guna untuk mengantisipasi bencana;
 - e. merencanakan kegiatan, melaksanakan pemberdayaan bencana dalam rangka kesiapsiagaan pada tahap prabencana;
 - f. merencanakan kegiatan, melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait kesiapsiagaan pada prabencana;
 - g. menyusun konsep sasaran dan menyiapkan bahan persyaratan standar teknis kesiapsiagaan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan untuk pedoman menghadapi bencana;
 - h. merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Kesiapsiagaan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 14

Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Kedaruratan dan Logistik.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kedaruratan dan Logistik;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Kedaruratan dan Logistik;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Kedaruratan dan Logistik;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Kedaruratan dan Logistik;
- e. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Kedaruratan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Kedaruratan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kedaruratan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Kedaruratan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Kedaruratan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dibidang Kedaruratan;
 - d. merencanakan kegiatan dan melaksanakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat yang meliputi pencarian, evakuasi korban, penyelamatan nyawa dan harta korban, pemenuhan kebutuhan dasar, pengurusan pengungsi serta pemulihan prasarana dan sarana;
 - e. merencanakan kegiatan, fasilitasi dan menyiapkan pusat kendali bencana urusan tanggap darurat;
 - f. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan menyusun standar operasional prosedur keselamatan dan kesehatan personil urusan tanggap darurat;
 - g. merencanakan kegiatan, membantu komandan kedaruratan dalam mengelola sumber daya yang diserahkan sektor/lembaga terkait dalam rangka tanggap darurat bencana;
 - h. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pertimbangan kepada Bupati dalam menentukan status keadaan daerah sesuai dengan tingkatan bencana;
 - i. merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Kedaruratan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Logistik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Logistik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Logistik mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Logistik;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Logistik;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dibidang Logistik;
 - d. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan kebutuhan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - e. merencanakan kegiatan dan melaksanakan pengarah logistik dari instansi/lembaga dan masyarakat meliputi permintaan, penerimaan dan penggunaan untuk melakukan tanggap darurat;
 - f. merencanakan kegiatan dan melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka penyediaan logistik dan peralatan untuk melakukan tanggap darurat;
 - g. membuat laporan penerimaan dan penggunaan logistik pada saat tanggap darurat secara bulanan, triwulan, tahunan serta pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dan disesuaikan dengan sumber data yang ada sebagai bahan masukan kepada atasan;
 - h. merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan Sub Bidang Logistik; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 6
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 18

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- e. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Rehabilitasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Rehabilitasi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Rehabilitasi;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dibidang Rehabilitasi;
 - d. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penyiapan bahan penyusunan rehabilitasi pada wilayah terkena bencana yang meliputi kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat dan lain-lain untuk normalisasi semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat;
 - e. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka rehabilitasi penanggulangan bencana pasca bencana;
 - f. merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Rehabilitasi;
 - g. merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Sub Bidang Rehabilitasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Rekonstruksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Rekonstruksi;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Rekonstruksi;
- c. mengkoordinasi dan melaksanakan rekonstruksi pada wilayah pasca bencana yang meliputi kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat dan lain-lain untuk tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya masyarakat pada wilayah pasca bencana;
- d. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka rekonstruksi pasca bencana;
- e. merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Rekonstruksi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional yang bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh Jabatan Fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional di Badan Penanggulangan Bencana Daerah wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi di Badan Penanggulangan Bencana Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan unit kerjanya bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 27

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Badan Penanggulangan Bencana Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 29

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB III
HAL MEWAKILI

Pasal 30

Apabila Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugas, secara langsung Sekretaris mewakili dan apabila Sekretaris berhalangan, Sekretaris menunjuk satu orang Pejabat yang berada satu tingkat lebih rendah yang bertindak untuk dan atas nama Kepala Badan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Penjabaran lebih lanjut terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi ini, maka setiap pemangku jabatan pada Badan Penanggulangan Bencana dan Pemadam Kebakaran wajib menyusun uraian tugasnya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 32

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tolitoli Nomor 39 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tolitoli (Berita Daerah Nomor 55 Tahun 2015), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tolitoli
pada tanggal 13 Desember 2016
BUPATI TOLITOLI,

ttd

MOH. SALEH BANTILAN

Diundangkan di Tolitoli
pada tanggal 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOLITOLI,

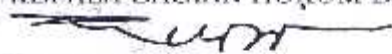
ttd

MUKADDIS SYAMSUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TOLITOLI TAHUN 2016 NOMOR 158

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG UNDANGAN,


MUSTARING, SH., MM., MH
NIP. 19650302 199303 1006