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 ketatausaha-an/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.