



SALINAN

GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR : 43 TAHUN 2015

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, maka diperlukan Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja;
- b. bahwa berdasarkan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 122.14/5280/SJ tanggal 6 Oktober 2014 perihal Penugasan Wakil Gubernur Riau Selaku Pelaksana Tugas Gubernur Riau, maka Wakil Gubernur Riau melaksanakan tugas dan wewenang Gubernur Riau.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a dan b diatas perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
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);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inpektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI RIAU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Badan Penanggulangan Bencana Daerah selanjutnya disebut Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Riau.

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Unsur Pengarah, Kepala Pelaksana, Sekretariat, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas pada Unsur Pengarah, Kepala Pelaksana, Sekretariat, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Unsur Pengarah, Kepala Pelaksana, Sekretariat, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Unsur Pengarah, Kepala Pelaksana, Sekretariat, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat, tepat, efektif dan efisien;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, menyeluruh;
- f. memfasilitasi pengembangan kelembangaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya dan memberikan umpan balik kepada Pemerintah Daerah;
- g. peningkatan kapasitas penyuluh PNS, Swadaya dan swasta;
- h. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Unsur Pengarah

Pasal 4

Unsur Pengarah mempunyai tugas pokok memberikan masukan dan saran Badan dalam penanggulangan bencana.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan penanggulangan daerah;
- b. pemantauan, dan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- c. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepala Pelaksana

Pasal 6

Kepala Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana secara terintegrasi, serta membantu dan menjalankan tugas sehari-hari Badan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian dan komando dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- b. penyelenggaraan penanggulangan bencana;

- c. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat **Sekretariat**

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum;
- e. pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan, dan perumusan kebijakan dilingkungan BPBD;
- f. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumberdaya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga;
- g. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
- h. pengumpulan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya, dan ;
- i. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana;
- j. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Perencanaan Program.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Perencanaan Program :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program mempunyai secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program mempunyai berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- k. melaksanakan pengelolaan data;
- l. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program penanggulangan bencana dan anggaran;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- n. melaksanakan penyusunan laporan;
- o. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Keuangan dan Perlengkapan.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- k. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- m. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- n. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Umum.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Umum :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan dinas;
 - k. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - l. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
 - m. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan administrasi kepegawaian;
 - n. menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, hukum, organisasi, tatalaksana, keamanan dan tugas umum dan tatausaha kepegawaian lainnya;
 - o. melaksanakan pengadaan barang yang dibutuhkan setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - p. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 13

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pencegahan dan Subbidang Kesiapsiagaan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Pencegahan dan Subbidang Kesiapsiagaan;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Pencegahan dan Subbidang Kesiapsiagaan;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pencegahan dan Subbidang Kesiapsiagaan;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pencegahan dan Subbidang Kesiapsiagaan;
- e. perumusan kebijakan pada Subbidang Pencegahan, Subbidang Kesiapsiagaan dan mitigasi pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- f. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pada Subbidang Pencegahan, Subbidang Kesiapsiagaan dan mitigasi pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- g. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait pada Subbidang Pencegahan, Subbidang Kesiapsiagaan dan mitigasi pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- h. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Subbidang Pencegahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Pencegahan.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Pencegahan :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pencegahan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pencegahan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pencegahan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pencegahan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pencegahan bencana;
- k. menganalisa dan menyusun kajian risiko bencana yang disajikan dalam bentuk matriks kajian serta dalam bentuk peta, mencakup peta ancaman, peta kerentanan, peta kapasitas dan peta resiko bencana;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penanggulangan bencana;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi upaya pengurangan resiko bencana;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan penegakan rencana tata ruang wilayah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pemantauan dan penegakan rencana tata ruang wilayah;
- p. melaksanakan penyuluhan, pelatihan dan peningkatan kewaspadaan masyarakat;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pencegahan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Subbidang Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Kesiapsiagaan.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Kesiapsiagaan :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Kesiapsiagaan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Kesiapsiagaan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Kesiapsiagaan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Kesiapsiagaan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. menyusun rencana kesiapsiagaan;
 - k. menyusun rencana kontinjensi;
 - l. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
 - m. menyusun sistem informasi dan komunikasi serta sumber daya;
 - n. melaksanakan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan tentang mekanisme tanggap darurat;
 - o. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Kesiapsiagaan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Kedaruratan

Pasal 17

Bidang Kedaruratan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi dan Subbidang Distribusi dan Logistik.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, Bidang Kedaruratan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi dan Subbidang Distribusi dan Logistik;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi dan Subbidang Distribusi dan Logistik;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi dan Subbidang Distribusi dan Logistik;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Penyelamatan dan Evakuasi dan Seksi Distribusi dan Logistik;
- e. perumusan kebijakan pada Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi dan Subbidang Distribusi dan Logistik pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- f. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pada Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi dan Subbidang Distribusi dan Logistik;
- g. komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- h. pelaksanaan hubungan kerja pada Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi dan Subbidang Distribusi dan Logistik pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- i. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Penyelamatan dan Evakuasi.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Kedaruratan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyusun penentuan status keadaan darurat bencana;
- k. melaksanakan kajian lokasi, kerusakan, dan kerugian dari dampak bencana;
- l. melaksanakan koordinasi penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
- m. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penyelamatan dan Evakuasi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Kedaruratan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Subbidang Distribusi dan Logistik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Distribusi dan Logistik.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Distribusi dan Logistik :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun Subbidang Distribusi dan Logistik berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Distribusi dan Logistik secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Kedaruratan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Distribusi dan Logistik secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Distribusi dan Logistik berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyusun rencana dan melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar;
- k. melakukan distribusi kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
- l. melakukan koordinasi dan pelaksanaan distribusi dan logistik dengan instansi terkait;
- m. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun Subbidang Distribusi dan Logistik berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Kedaruratan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 21

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Rehabilitasi dan Subbidang Rekonstruksi.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan Subbidang Rehabilitasi dan Subbidang Rekonstruksi;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Rehabilitasi dan Subbidang Rekonstruksi;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Rehabilitasi dan Subbidang Rekonstruksi;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Rehabilitasi dan Subbidang Rekonstruksi;
- e. perumusan kebijakan pada Subbidang Rehabilitasi dan Subbidang Rekonstruksi pascabencana;
- f. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan Subbidang Rehabilitasi dan Subbidang Rekonstruksi pascabencana;
- g. Pelaksanaan hubungan kerja Subbidang Rehabilitasi dan Subbidang Rekonstruksi pascabencana;
- h. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Subbidang Rehabilitasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Rehabilitasi.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Rehabilitasi :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Rehabilitasi berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Rehabilitasi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi tentang langkah-langkah atau

tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Rehabilitasi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Rehabilitasi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyusun rencana perbaikan lingkungan daerah bencana dan prasarana dan saran umum;
- k. melaksanakan perbaikan lingkungan daerah bencana dan prasarana dan sarana umum;
- l. melaksanakan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- m. melaksanakan pemulihan sosial ekonomi, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan, dan fungsi pelayanan publik;
- n. menyusun rencana pemulihan prasarana dan sarana vital;
- o. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Rehabilitasi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Rekonstruksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Rekonstruksi.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Rekonstruksi :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Rekonstruksi berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Rekonstruksi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Rekonstruksi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Rekonstruksi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyusun rencana pembangunan kembali prasarana dan sarana umum;
- k. menyusun rencana peningkatan kondisi sosial, ekonomi, dan sosial;
- l. melaksanakan pembangunan kembali prasarana dan sarana umum;
- m. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun Subbidang Rekonstruksi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam menentukan kewenangan Badan wajib mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas, fungsi, pengusulan program dan kegiatan Badan wajib memperhatikan fungsi-fungsi setiap SKPD serta melakukan koordinasi dengan SKPD yang memiliki kesamaan nomenklatur;
- (3) Badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh pejabat struktural dan staf, dilaksanakan secara berjenjang dan pertanggungjawabannya dilakukan pula secara berjenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Setiap pejabat struktural secara berjenjang berkewajiban melakukan pembinaan, pendayagunaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pada organisasi yang dipimpinnya;
- (5) Badan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya wajib melakukan koordinasi dengan SKPD dilingkungan Pemerintahan Provinsi Riau maupun pihak-pihak terkait lainnya;
- (6) Badan wajib menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good and clean government*), sesuai dengan peraturan perundang-undangan, tuntutan perkembangan dan harapan masyarakat.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala Peraturan yang mengatur tentang uraian tugas pokok Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Riau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 5 Maret 2015

Plt. GUBERNUR RIAU
WAKIL GUBERNUR,

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 5 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

H. ZAINI ISMAIL

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2015 NOMOR : 43

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM



IKHWAN RIDWAN, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19650904 199703 1 001

