



BUPATI PINRANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 35 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam menjalankan fungsi kordinasi, komando maupun pelaksana penanggulangan bencana dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, perlu membentuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati 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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pinrang Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang
2. Bupati adalah Bupati Pinrang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pinrang.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang.
8. Unsur Pengarah adalah Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang.
9. Unsur Pelaksana adalah Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang.
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang.
12. Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Sruktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas:
 - a. kepala badan;
 - b. unsur pengarah
 - c. unsur pelaksana, terdiri atas;
 1. kepala pelaksana;
 2. sekretaris, terdiri atas;
 - a) subbagian umum dan kepegawaian;
 - b) subbagian perencanaan;
 - c) sub bagian keuangan;
 3. bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 4. bidang kedaruratan dan logistik;
 5. bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian 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 oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan kegiatan dibidang pembinaan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi;
- a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana
 - b. yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - c. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - e. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - f. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana kepada Bupati;
 - g. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - h. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - i. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Unsur Pengarah

Pasal 5

- (1) Unsur Pengarah adalah unsur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penanggulangan bencana.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana mempunyai fungsi:
 - a. perumusan konsep kebijakan penanggulangan bencana daerah;
 - b. pemantauan; dan
 - c. evaluasi dalam menyelenggarakan penanggulangan bencana daerah.

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 prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dengan satuan perangkat daerah lainnya, instansi vertikal, lembaga usaha atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
 - b. pengkomandoan unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dilaksanakan melalui pengarahan SDM, Peralatan, Logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di Daerah;
 - c. pelaksanaan Penanggulangan Bencana dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

- (3) Uraian tugas Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan 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 sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan penyusunan program Badan dengan mengacu pada dokumen perencanaan Daerah.
 - g. melaksanakan pertanggungjawaban dalam pencapaian kinerja program Badan, dengan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya, dan memberikan bimbingan, pembinaan serta petunjuk pemecahan permasalahan.
 - h. merumuskan kebijakan teknis inovasi bidang Penanggulangan Bencana berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi objektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - i. menyelenggarakan urusan pelayanan umum dan memberikan rekomendasi dan atau perizinan bidang Penanggulangan Bencana.
 - j. melaksanakan pemantauan, pengendalian, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan berdasarkan rencana, realisasi dalam penyusunan program kegiatan tahun berikutnya.
 - k. merumuskan perencanaan kebijakan kerjasama penanggulangan bencana.
 - l. merumuskan kebijakan pencegahan, kesiapsiagaan, kewaspadaan, kedaruratan, rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
 - m. menyusun perencanaan pembangunan daerah yang memuat unsur-unsur kebijakan mengenai penanggulangan bencana.
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - o. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Pelaksana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana mengoordinasikan kegiatan pemberian pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan program, kegiatan, anggaran, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perencanaan penyusunan program kegiatan dan anggaran;

- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - 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 administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - n. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - o. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - p. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
 - q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - r. menghimpun data sektoral yang dikelola oleh Perangkat Daerah;
 - s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - t. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan, anggaran, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan 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 Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. melakukan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
 - h. melakukan penyusunan bahan Rencana Kinerja (Renja) dan Perjanjian Kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - j. mengumpulkan bahan dan menyusun Laporan Kinerja (LKJ), LPPD, dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - l. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian keuangan 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 sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran;

- g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan badan;
- h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan dinas;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- m. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian umum, kepegawaian dan hukum, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum dalam lingkup Badan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian umum, kepegawaian dan hukum 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 umum, kepegawaian dan hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - l. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 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 dan perjalanan dinas pegawai;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Badan;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- u. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian dan hukum;
- v. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- x. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian umum, kepegawaian dan hukum, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b. melakukan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - c. melakukan administrasi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
 - d. melakukan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melakukan penyusunan rencana, program dan pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
- g. melakukan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- h. merumuskan pedoman dan panduan pengetahuan dan kesiapsiagaan terhadap risiko bencana;
- i. merumuskan sistem peringatan dini bencana dan mitigasi bencana;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi program kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 12

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - c. pelaksanaan administrasi Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - 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 sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan persiapan penetapan status keadaan darurat bencana;
 - g. melakukan koordinasi, kerjasama dan pengerahan sumber daya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - h. melakukan, inventarisasi, identifikasi dan perlindungan terhadap kelompok rentan korban bencana;

- i. melakukan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi dan jumlah 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. melakukan fasilitasi penyediaan pangan, sandang, pelayanan kesehatan, psikososial serta penyediaan tempat penampungan dan tempat hunian;
- m. melakukan fasilitasi pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi bagi masyarakat korban bencana;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melaksanakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c. pelaksanaan administrasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan perumusan bahan kebijakan teknis Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana;
 - g. merumuskan kajian kebutuhan perbaikan dan pemulihan pasca bencana;
 - h. merumuskan kebijakan dan dokumen normalisasi aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana;

- i. merumuskan kajian peningkatan peranserta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana;
- j. merumuskan kebijakan penguatan komunitas yang terdampak bencana;
- k. merumuskan kebijakan pemberdayaan sosial ekonomi masyarakat pasca bencana yang terintegrasi dalam program pembangunan Daerah;
- l. memberikan dukungan atas pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana;
- m. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 14

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada Sistem Kerja.
- (3) Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas maka masing-masing kelompok jabatan fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat membentuk Koordinator.

BAB VI TATA KERJA Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam Melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, Integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Pimpinan Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Pimpinan Unsur Badan Penanggulangan Bencana Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Pimpinan Unsur Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

- (5) Rapat koordinasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Bagian Kedua
Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 16

- (1) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan 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, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan.
- (3) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
ESELON DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan Jabatan Struktural Eselon II/b
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b.
- (3) Kepala Subbagian pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional, Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pinrang (Berita Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2010 Nomor 2), tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pinrang
pada tanggal 16 oktober 2023
BUPATI PINRANG,


IRWAN HAMID

Diundangkan di Pinrang
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,

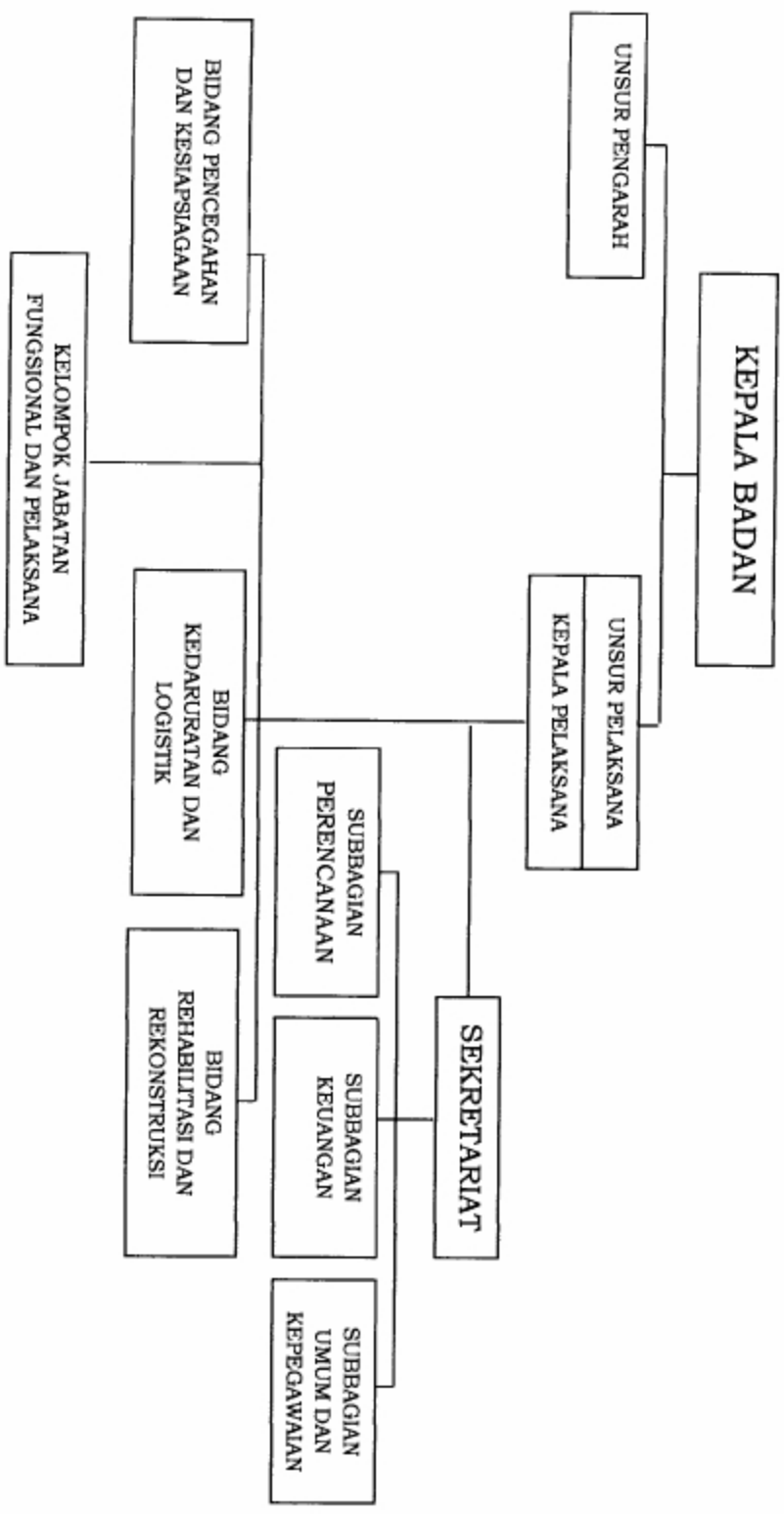

CALO KERRANG

BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2023 NOMOR 55

f

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

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH



BUPATI PINRANG,

Irwan Hamid
IRWAN HAMID