



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 25 TAHUN 2017

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 : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi, 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 (Lembara 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 dengan Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 15);

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 azas 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 Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara;
5. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Utara;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
7. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tenaga teknis pada Dinas dan/atau Badan selanjutnya disingkat UPT;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau/dan 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 Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas membantu dan memberikan dukungan teknis administratif dan operasi dibidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Tanggap Darurat, Pra Bencana, Pasca Bencana, Restrukturisasi, Penanggulangan, serta Hubungan Antar Lembaga.

- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah 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 Penanggulangan Bencana Daerah, 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 dibidang penanggulangan bencana;
 - c. menyelenggarakan penetapan perencanaan dan program kegiatan penanggulangan bencana dibidang ketatausahaan/kesekretariatan, pencegahan, kesiapsiagaan, tanggap darurat, pra bencana, pasca bencana, restrukturisasi penanggulangan bencana serta hubungan antara lembaga sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - d. menyelenggarakan penetapan standar, norma prosedur dan kriteria pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
 - e. menyelenggarakan pengkoordinasian penetapan tim teknis, sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - f. menyelenggarakan pengawasan dan mengendalikan penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan, monitoring/pemantauan dan sosialisasi pencegahan kesiapsiagaan, tanggap darurat, pra bencana;

- h. menyelenggarakan fasilitasi dan jaringan kerjasama dibidang 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 perundang-undangan;
 - k. menyelenggarakan pengkoordinasian dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai ketentuan 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 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 telahan 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. UPT Pusat Data dan Informasi;
- g. UPT Pusat Pengendalian Operasional;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dibidang 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 dilingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 - f. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi, ketatausahaan, hukum dan 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, pengkoordinasian, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi dan pelaksanaan dibidang keuangan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi dan pelaksanaan dibidang umum dan kepegawaian
 - d. menyelenggarakan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPBD 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 Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara, 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 APBN yang proses dan pertanggungjawabannya melalui KPKN maupun anggaran 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 KPKN maupun tidak melalui 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 pengkoordinasi/penggunaan/pengeluaran dan penerimaan anggaran serta pengolahan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara berupa anggaran 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 anggaran 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 Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara, 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;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengelolaan sistem jaringan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang Media elektronik;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang media cetak;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris;
 - i. melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan

Pasal 5

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum dibidang penanggulangan bencana pada tahap pra-bencana serta pemberdayaan masyarakat.
- (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 Perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, pemantauan dan pemantauan penanggulangan bencana;
 - d. penyelenggaraan dan penyiapan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap penanggulangan bencana;
 - e. penyelenggaraan penyiapan pelatihan penanggulangan bencana alam;
 - f. penyiapan sarana dan prasarana serta dukungan logistik dan peralatan untuk menghadapi kemungkinan kegiatan penanganan bencana;
 - g. penyelenggaraan perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan dan peringatan dini pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat dengan mempertimbangkan nilai-nilai kearifan lokal;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan dan peringatan dini pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat dalam rangka pengurangan resiko bencana;
 - i. penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan dan peringatan dini pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;

- j. penyelenggaraan Pembuatan, pemasangan dan penyebarluasan rambu-rambu dan papan informasi kebencanaan.
- (3) Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang identifikasi resiko dan ancaman resiko;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan dan kebijakan umum, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan evaluasi dan analisis pelaporan di bidang mitigasi dan standarisasi;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan evaluasi dan analisis pelaporan dibidang peran lembaga usaha dalam penanggulangan bencana;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang peran serta organisasi sosial masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - e. menyelenggarakan penyusunan koordinasi penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan analisa pelaporan di bidang serta masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja rencan dan pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan dibidang perencanaan siaga;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang perencanaan siaga;

- h. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan umum, hubungan kerja rencana dan pelaksanaan serta pemantauan evaluasi dan analisis pelaporan di bidang penyiapan sumber daya;
 - i. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPBD 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 koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan umum, dan hubungan kerja di bidang kesiapsiagaan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang peringatan dini;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang perencanaan siaga;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang penyiapan sumberdaya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pemberdayaan peran serta masyarakat/organisasi sosial masyarakat daerah, nasional dan internasional dalam membangun kesiapsiagaan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan di bidang kesiapsiagaan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - h. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD Provsu, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Kepala Sub Bidang Pengurangan Resiko Bencana mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja di bidang pengurangan resiko bencana;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang pengurangan resiko bencana;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang mitigasi;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan kebijakan umum di bidang pengurangan resiko bencana.
 - e. melaksanakan pembuatan, pemasangan dan penyebarluasan rambu-rambu dan papan informasi kebencanaan.
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - g. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;

- f. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada 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 dan 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 kedaruratan dan logistik;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang kedaruratan 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 kedaruratan 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 logistic dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh kepala pelaksana 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 kedaruratan 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 yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bidang Bantuan Darurat mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan umum dibidang bantuan darurat;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum bantuan peralatan dan logistik;
 - c. melaksanakan penyiapan perencanaan, dan pelaksanaan di bidang bantuan darurat logistik dan peralatan;

- d. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang bantuan darurat logistik dan peralatan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Perbaikan Darurat mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan umum di bidang perbaikan darurat;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum di bidang perbaikan darurat;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana, dan pelaksanaan di bidang perbaikan darurat;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang perbaikan darurat;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penanganan Darurat, Peralatan dan Logistik yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan Pemerintah di bidang peningkatan fisik dan sosial ekonomi, penanganan pengungsi dan penilaian kerusakan.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;

- c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, Pembinaan dan pelaksanaan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penanganan pengungsi;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penilaian kerusakan;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan dan kebijakan sarana teknis, pembinaan dan pemulihan peningkatan fisik dan sosial ekonomi;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada Pascabencana;
 - c. 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 Rehabilitasi dan Rekonstruksi dibantu:
- a. Sub Bidang Pemulihan, Peningkatan Fisik dan Sosial Ekonomi;
 - b. Sub Bidang Penanganan Pengungsi;
 - c. Sub Bidang Penilaian Kerusakan;

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Pemulihan, Peningkatan Fisik dan Sosial Ekonomi mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dibidang pemulihan dan peningkatan fisik dan sosial ekonomi;

- b. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang pemulihan dan peningkatan fisik;
 - c. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dukungan teknis di bidang sosial ekonomi;
 - d. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan dukungan teknis dibidang pemulihan layanan publik, peningkatan kesehatan dan lingkungan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisa pelaporan di bidang pemulihan peningkatan fisik dan sosial ekonomi;
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan kepada Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bidang Penanganan Pengungsi mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dibidang penanganan pengungsi;
 - b. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan di bidang perlindungan, penempatan dan pemberdayaan pengungsi;
 - c. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan di bidang penempatan dan relokasi pengungsi;
 - d. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan di bidang kompensasi dan pengembalian hak pengungsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang penanganan pengungsi;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Penilaian Kerusakan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan koordinasi pelaksana kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;

- b. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja di bidang penilaian kerusakan;
- c. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan inventarisasi kerusakan pascabencana;
- d. melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan estimasi pembiayaan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang penilaian kerusakan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kerjasama, Pengendalian Dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi.
- (2) Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang kerjasama, pengendalian dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan arahan dan bimbingan kepada Pejabat Struktural pada lingkup bidang kerjasama, pengendalian dan evaluasi;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kerjasama dengan instansi pemerintah atau non-pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian dan evaluasi;
 - e. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kerjasama, pengendalian dan evaluasi;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana di bidang kerjasama dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau non-Pemerintah, baik dalam maupun luar negeri dan dengan Institusi lain yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. 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 Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi dibantu:
- a. Sub Bidang Kerjasama;
 - b. Sub Bidang Pengendalian;
 - c. Sub Bidang Evaluasi.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Kerjasama mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kerjasama di bidang penanggulangan bencana dengan badan/instansi/lembaga pemerintah atau non-pemerintah baik dalam (tingkat daerah dan nasional) maupun luar negeri dan institusi lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi kerjasama bidang penanggulangan bencana;
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerjasama di bidang penanggulangan bencana dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau non-Pemerintah baik dalam (tingkat daerah dan nasional)

- maupun luar negeri dan institusi lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi kerjasama bidang penanggulangan bencana;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, koordinasi, analisis dan pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau non Pemerintah baik dalam (tingkat daerah dan nasional) maupun luar negeri dan institusi lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan dan menganalisa peraturan, perundang-undangan dan petunjuk pelaksanaan pengendalian di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, bidang rehabilitasi dan rekonstruksi, dan bidang kerjasama dalam hal penanggulangan bencana;
 - b. melaksanakan pengendalian terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
 - c. melaksanakan pengendalian terhadap rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
 - d. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan kerjasama penanggulangan bencana dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau non-Pemerintah baik dalam maupun luar negeri dan instansi lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Evaluasi mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan dan petunjuk pelaksanaan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, bidang rehabilitasi dan

- rekonstruksi dan bidang kerjasama dalam hal penanggulangan bencana;
- b. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terkait dengan penanggulangan bencana serta berkoordinasi dengan SKPD Provinsi Sumatera Utara dan pihak terkait;
 - c. melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan SKPD Provinsi Sumatera Utara terkait pencegahan dan kesiapsiagaan bencana, penanganan darurat, peralatan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi dan kerjasama di bidang penanggulangan bencana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil evaluasi terhadap MoU Kerjasama dan Perjanjian Kerjasama dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau Non Pemerintah baik dalam maupun luar negeri serta instansi lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan evaluasi terhadap laporan hasil monitoring pada pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana, rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana, dan kerjasama di bidang penanggulangan bencana dengan Badan/Instansi/Lembaga Pemerintah atau Non Pemerintah baik dalam maupun luar negeri serta instansi lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan rumusan penyelesaian terhadap permasalahan yang ditemukan dalam evaluasi hasil monitoring di bidang penanggulangan bencana;
 - g. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat evaluasi terhadap penyelenggaraan kerjasama dalam hal penanggulangan bencana;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Evaluasi;
-

Bagian Ketujuh
UPT Pusat Data dan Informasi
Pasal 13

- (1) UPT Pusat Data Dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam pengelolaan data dan informasi serta pengembangan data dan informasi penanggulangan bencana.
 - (2) UPT Pusat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup UPTD Pusat data dan informasi;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup UPT pusat data dan informasi;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program, administrasi, keuangan, ketatausahaan, peralatan dan pembinaan Kepegawaian di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi;
 - e. penyelenggaraan Penyusunan rencana dan pengelolaan data dan informasi penanggulangan bencana;
 - f. penyelenggaraan Pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data spasial dan statistik;
 - g. penyelenggaraan penyusunan, pembinaan dan pengembangan basis data penanggulangan bencana;
 - h. penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian informasi penanggulangan bencana;
 - i. penyelenggaraan Penyusunan, pembinaan dan pengembangan sistem informasi penanggulangan bencana;
 - j. penyelenggaraan Pengelolaan dan pengembangan jaringan informasi dan komunikasi;
 - k. penyelenggaraan penyiapan hubungan dengan pers dan media, serta pengelolaan dokumentasi penanggulangan bencana;
-

- l. penyelenggaraan penyiapan dokumentasi dan publikasi penanggulangan bencana serta pengelolaan perpustakaan;
 - m. penyelenggaraan pembuatan dan penggandaan leaflet, poster dan buku kebencanaan;
 - n. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan data dan informasi penanggulangan bencana;
 - o. penyelenggaraan Penanggung jawab Media Center Penanggulangan Bencana;
 - p. penyelenggaraan Pelayanan operasional dan jaringan internet mobile satellite pendukung media center tanggap darurat;
 - q. penyelenggaraan Pengelolaan Media Sosial Pelayanan Informasi Bencana;
 - r. penyelenggaraan Pengelolaan aplikasi Data dan Informasi Bencana Indonesia (DIBI) Provinsi Sumatera Utara;
 - s. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala UPT Pusat Dan dan Informasi mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan melaksanakan kebijakan di Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi;
 - c. 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 Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Data, Pelaporan dan Sistem Jaringan;
 - c. Seksi Peringatan Dini dan Pelayanan Informasi Kebencanaan.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Uraian Tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan Program, administrasi keuangan, ketatausahaan, peralatan dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi, keuangan ketatausahaan, peralatan dan pembinaan petugas pada media center tanggap darurat;
 - c. melaksanakan pengelolaan peralatan pendukung operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Data dan Informasi;
 - d. melaksanakan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Data Informasi Kebencanaan;
 - e. melaksanakan Petugas Jasa Tenaga Informasi Teknologi;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - (2) Kepala Seksi Data, Pelaporan dan Sistem Jaringan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan pengelolaan data penanggulangan bencana;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian data spasial dan statistik;
 - c. melaksanakan pengumpulan, Penyusunan, pembinaan dan pengembangan basis data penanggulangan bencana;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan jaringan informasi dan komunikasi;
 - e. melaksanakan pembuatan dan penggandaan leaflet, poster dan buku kebencanaan;
 - f. melaksanakan pengelolaan dokumentasi penanggulangan bencana;
 - g. melaksanakan pengelolaan operasioanal dan jaringan internet Mobile Satellite pendukung Media Center Tanggap Darurat;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan Penanggulangan bencana;
-

- i. melaksanakan pengelolaan aplikasi Data dan Informasi Bencana Indonesia (DIBI) Provinsi Sumatera Utara;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Peringatan Dini dan Pelayanan Informasi Kebencanaan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana dan peringatan dini dan pelayanan informasi penanggulangan bencana;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian peringatan dini dan pelayanan informasi penanggulangan bencana;
 - c. melaksanakan penyusunan, pembinaan dan pengembangan sistem peringatan dini dan pelayanan informasi penanggulangan bencana;
 - d. melaksanakan penyiapan hubungan dengan pers dan media, untuk pelayanan informasi penanggulangan bencana;
 - e. melaksanakan pengelolaan publikasi dan perpustakaan penanggulangan
 - f. melaksanakan pelayanan Informasi Media Center Tanggap Darurat;
 - g. melaksanakan pelayanan informasi berdasarkan aplikasi Data dan Informasi Bencana Indonesia (DIBI) Provinsi Sumatera Utara;
 - h. melaksanakan pengelolaan Media Sosial Pelayanan Informasi Bencana;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pusat Data dan Informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

UPT Pusat Pengendalian Operasional

Pasal 15

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengendalian Operasional mempunyai tugas membantu Kepala Badan

Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan secara teknis melakukan komunikasi, koordinasi, komando, kendali secara efektif dan efisien melalui pengumpulan, pengolahan/analisis, verifikasi, pendistribusian data/informasi secara cepat, tepat, akurat dalam pelaksanaan operasi penanggulangan bencana pada tahap prabencana.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengendalian Operasional, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan Pegawai pada lingkup UPT Pusat Pengendalian Operasional;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada Pejabat Struktural pada lingkup UPT Pusat Pengendalian Operasional;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengendalian Operasional;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program, administrasi, keuangan, ketatausahaan, peralatan dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Pengendalian Operasional;
 - e. penyelenggaraan memberikan arahan kepada seluruh anggota Unit Pelayanan Teknis Pusat Pengendalian Operasional Penanggulangan Bencana dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengumpulan, pengolahan data dan informasi kebencanaan serta analisa guna mendukung proses pelaksanaan penanggulangan bencana;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap operasional kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengendalian Operasional Penanggulangan Bencana;
 - g. penyelenggaraan memeriksa, menyetujui, menandatangani dan menyampaikan laporan harian kepada Kepala Badan;
 - h. penyelenggaraan dan menerima arahan dari Kepala Badan atau Pejabat lain yang berwenang;

- i. penyelenggaraan koordinasi dengan Instansi terkait baik pusat maupun kabupaten/kota dan provinsi lainnya di Indonesia;
 - j. penyelenggaraan dan menetapkan peningkatan fungsi atau aktivasi Pusat Pengendalian Operasional Penanggulangan Bencana;
 - k. penyelenggaraan Posko Tanggap Darurat pada Status Keadaan Darurat Bencana dibawah kendali Operasi Kepala Badan Penanggulangan Bencana Provinsi Sumatera Utara.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengendalian Operasional mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengendalian Operasional;
 - b. menyelenggarakan koordinasi dan melaksanakan kebijakan di Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengendalian Operasional;
 - c. 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 UPT Pusat Pengendalian Operasional dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Tanggap Darurat Bencana dan Pelayanan Kegawatdaruratan;
 - c. Seksi Pengendalian dan Operasi.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan surat keluar, pendistribusian surat surat pada bagian lingkup UPT Pusat Pengendalian Operasional sesuai Standar yang ditetapkan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data/bahan di bidang pengelolaan administrasi/ ketatausahaan, arsip, administrasi keuangan,

- administrasi kepegawaian, peralatan dan dokumentasi UPT Pusat Pengendalian Operasional;
- c. melaksanakan persiapan penyusunan dan penyempurnaan kebijakan, perencanaan dan program kegiatan pada Sub Bagian Tata Usaha di Bidang Pengelolaan administrasi/ketatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pembinaan, penataan dan pemeliharaan administrasi, ketatausahaan, arsip dan dokumen sesuai standart yang ditetapkan;
 - e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, kebijakan dan pengendalian administrasi/ketatausahaan arsip dan dokumen;
 - f. melaksanakan pembinaan naskah dinas, pemeliharaan dan pengamanan administrasi, arsip, dokumen dan naskah dinas UPT Pusat Pengendalian Operasional sesuai standar yang ditetapkan;
 - g. melaksanakan pengorganisasian penyusunan Renja UPT Pusat Pengendalian Operasional, Laporan Kinerja serta penghimpunan pelaporan bidang bidang pada lingkup UPT Pusat Pengendalian Operasional;
 - h. melaksanakan penyediaan/ pengadaan dan pendistribusian naskah dinas, pengadaan dan fotocopy persuratan/ketatausahaan, pengendalian dan pengawasan administrasi, arsip, naskah dinas, dokumen dan peralatan pada lingkup UPT Pusat Pengendalian Operasional;
 - i. melaksanakan pengaturan dan penginformasian jadwal, acara/agenda kegiatan dan rapat internal dan eksternal di lingkungan UPT Pusat Pengendalian Operasional;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan sesuai dengan tugasnya;
 - k. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT Pusat Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas dan fungsinya;
-

- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pusat Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Seksi Tanggap Darurat Bencana dan Pelayanan Kegawatdaruratan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pemberian dukungan kegiatan pada saat sebelum bencana;
 - b. melaksanakan pemberian dukungan pada Posko Tanggap Darurat dan Pelaksanaan Kegiatan Darurat;
 - c. melaksanakan pemberian dukungan kegiatan pada saat Setelah Terjadi Bencana;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang Tanggap Darurat Bencana dan Pelayanan Kegawatdaruratan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan kegiatan Pembentukan dan Operasional Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana;
 - f. melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian, kebutuhan dan sumber daya;
 - g. melaksanakan kegiatan komando Penanggulangan Bencana pada saat Tanggap Darurat;
 - h. melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat darurat bencana dan pelayanan kegawatdaruratan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten/Kota dan Kementerian/Lembaga dalam situasi darurat bencana;
 - j. melaksanakan pemberian Saran Berdasarkan Pelaksanaan Tanggap Darurat dan Pelayanan Kedaruratan dan Pemanfaatannya kepada Pimpinan;
 - k. melaksanakan pembuatan Laporan Berdasarkan Hasil Tugas dan Fungsi untuk disampaikan Kepada Pimpinan Unit;

- l. mempelajari, menganalisa dan mengevaluasi segala Sumber Daya dan Potensi di bidangnya agar Memperlancar Pelaksanaan Tugas Pusat Pengendalian Operasional;
 - m. melaksanakan persiapan, melakukan perawatan dan perbaikan peralatan, perlengkapan operasional Pusat Pengendalian Operasional penanggulangan bencana;
 - n. melaksanakan Fungsi Tanggap Darurat sebagai Fasilitator Pengerahan Sumber Daya untuk Penanganan Tanggap Darurat Bencana secara Cepat, Tepat, Efisien dan Efektif;
 - o. melaksanakan Fungsi Koordinasi, Komunikasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penanggulangan Tanggap Darurat Bencana dan Pelayanan Kegawatdaruratan;
 - p. melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pusat Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengendalian dan Operasi mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan dan mempersiapkan kebutuhan sarana pendukung operasional Pusat Pengendalian Operasional Penanggulangan Bencana;
 - b. melaksanakan pemantauan kejadian bencana secara langsung dan kerja sama dengan instansi yang memiliki otoritas;
 - c. melaksanakan pemantauan dengan mengakses situs, tayangan televisi, siaran radio di media elektronik, maupun cetak yang berkaitan dengan kebencanaan;
 - d. melaksanakan komunikasi dengan Pusat Pengendalian Operasional/ Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten/Kota terkait untuk verifikasi, cross-check, pemutakhiran data;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan berita informasi dan menginformasikannya secepatnya tentang peringatan dini dan perkembangan kondisi mutakhir penanggulangan bencana;
 - f. melaksanakan produksi peta-peta tematik dan data base sesuai dengan kebutuhan;

- g. melaksanakan produksi Rencana Kontigensi menjadi Rencana Operasi (Renov).
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT Pusat Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 17

- (1) Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar Satuan Kerja/Unit Organisasi lainnya sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing.

- (3) Dalam hal Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala Dinas menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Sekretaris;
- (5) Apabila Kepala Bidang berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Badan menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang;
- (6) Apabila Kepala UPT berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas-tugas Unit Pelaksana Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan/atau Kepala Seksi berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Kepala Unit Pelaksana Teknis menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan/atau Kepala Seksi;
- (8) Atas dasar pertimbangan dayaguna dan hasilguna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada pejabat setingkat di bawahnya yang dapat bertanggungjawab, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Untuk kepentingan koordinasi pengendalian surat menyurat, maka:

- a. Surat Dinas yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi Asisten Sekretaris yang membidangi dan Sekretaris Daerah.

- b. Surat Dinas yang akan ditanda tangani Kepala Badan, harus melalui paraf penanggungjawab Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang, Sekretaris/Kepala Bidang.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2011 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BIRO HUKUM
PELAKSANA,



HENRY R.K. KELOKO
PEMBINA (IV/a)
NIP.19691229 199103 1 006

Diundangkan di Medan

pada tanggal 5 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

HASBAN RITONGA

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 3 Mei 2017
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd.

TENGGU ERRY NURADI