



**GUBERNUR SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN  
NOMOR 30 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan, perlu diatur tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan struktural pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - b. bahwa sehubungan telah berlakunya Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 12 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 12), maka perlu dilakukan penataan dan penyesuaian terhadap tugas pokok, fungsi dan rincian tugas terhadap beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Tugas Pokok, Fungsi, Dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 235);
11. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 12 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis, dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 12).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI PROVINSI SULAWESI SELATAN.**

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.

3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan.
4. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
7. Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
10. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
11. Tugas pokok adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
13. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah

#### Pasal 2

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi, terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Unsur Pengarah;
- c. Unsur Pelaksana.

#### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kepala Badan

#### Pasal 3

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah secara *ex officio* dipimpin oleh Sekretaris Daerah, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan dan menetapkan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
  - g. merumuskan dan menetapkan kebijakan penanganan pengungsi;
  - h. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Bagian Ketiga

#### Unsur Pengarah

#### Pasal 4

Pengaturan unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Unsur Pelaksana

#### Pasal 5

Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c terdiri atas :

- a. Kepala Pelaksana;
- b. Sekretariat Unsur Pelaksana;
- c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- d. Bidang Kedaruratan dan Logistik;

- e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- f. Sub Bagian;
- g. Seksi.

### **BAB III**

#### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KEPALA PELAKSANA**

##### **Pasal 6**

- (1) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam hal menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan keuangan;
  - d. pengoordinasian dan penyusunan program serta pengolahan dan penyajian data;
  - e. pengelolaan dan pembinaan organisasi dan tataaksana; dan
  - f. penyelenggaraan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. membina, mengawasi, mengendalikan kegiatan penanggulangan bencana;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
  - h. mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
  - i. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik;
  - j. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan ketatalaksanaan lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - l. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**BAB IV**  
**SEKRETARIAT UNSUR PELAKSANA**

**Bagian Kesatu**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 7**

Sekretariat Unsur Pelaksana terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program;
- c. Sub Bagian Keuangan.

**Bagian Kedua**

**Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Sekretaris Unsur Pelaksana**

**Pasal 8**

- (1) Sekretariat Unsur Pelaksana dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerja sama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. pengoordinasian, perencanaan, dan perumusan kebijakan teknis Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum, dan peraturan perundang-undangan, organisasi, ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana Daerah;
  - f. pengoordinasian dalam penyusunan laporan Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kerja sama;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik;
- h. melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. melaksanakan urusan ketatausahaan Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kepala Sub Bagian**

##### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian, memberikan pelayanan dan dukungan administrasi kepegawaian, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan aset, persuratan dan kerumahtanggaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
  - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
  - h. menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
  - i. mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
  - j. mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
  - k. mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
  - l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
  - m. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;

- n. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- o. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
- s. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, izin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- t. menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- u. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- v. mengembangkan penerapan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi;
- w. menghimpun dan menyosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan mengelola penyusunan program, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengumpulkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
  - h. menyiapkan bahan dan menyosialisasikan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program;
  - i. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategi;



- j. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- k. mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- l. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kinerja;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
  - g. menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
  - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
  - i. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
  - j. mengoordinasikan dan menyusun rencana kerja anggaran;
  - k. mengelola pembayaran gaji pegawai;
  - l. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan;
  - m. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
  - n. melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
  - o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
  - p. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
  - q. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
  - r. menginventarisasi sumber-sumber penerimaan keuangan;
  - s. menggali sumber-sumber penerimaan baru yang potensial;
  - t. melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;

- u. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## **BAB V**

### **BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Susunan Organisasi**

###### **Pasal 12**

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri atas :

- a. Seksi Pencegahan ;
- b. Seksi Kesiapsiagaan.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kepala Bidang**

###### **Pasal 13**

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pencegahan melalui pendekatan hukum dan pengawasan pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan tentang keamanan dan keselamatan yang berlaku dan melakukan segala upaya kegiatan pelatihan, penyiapan sarana dan prasarana serta dukungan logistik untuk menghadapi kemungkinan kegiatan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, pemantauan dan pemantapan penanggulangan bencana;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap penanggulangan bencana;
  - c. penyiapan pelatihan penanggulangan bencana alam;
  - d. penyiapan sarana dan prasarana serta dukungan logistik dan peralatan untuk menghadapi kemungkinan kegiatan bencana;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian penanggulangan bencana;
- g. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- h. melaksanakan kegiatan pelatihan dan simulasi penanggulangan bencana alam;
- i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana dan pengawasan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana alam;
- j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kepala Sub Bidang**

##### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pencegahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam mengurangi resiko bencana melalui kegiatan pencegahan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. membuat rencana induk dan rencana daerah dalam rangka pembangunan daerah pemukiman akibat bencana;
  - g. membuat rencana pengembangan wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
  - h. membuat rencana tata ruang wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
  - i. membuat rencana induk dan rencana detail pembangunan fasilitas prasarana dalam rangka penanggulangan bencana;
  - j. membuat peta rawan bencana dan penyebarannya kepada masyarakat;
  - k. menyediakan data potensi penanggulangan bencana yang dapat digunakan;

- l. menyediakan data wilayah yang dapat digunakan dalam Sistem Informasi Penanggulangan Bencana Indonesia;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam rangka penyiapan pelatihan, sarana dan prasarana serta dukungan logistik dalam rangka kesiapsiagaan dari kemungkinan terjadinya bencana.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pelatihan staf dan satuan melalui uji coba dan geladi tentang rencana kontijensi bencana;
  - g. memberikan petunjuk-petunjuk tentang tugas yang akan dilaksanakan dalam penanggulangan bencana sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing;
  - h. menyiapkan fasilitas dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TRC) maupun Satgas Penanggulangan Bencana;
  - i. menyiapkan pos-pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi;
  - j. menyebarkan informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian;
  - k. menyiapkan dan memeriksa tanda-tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

- i. mengoordinasikan dan mengumpulkan data secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana, korban bencana, kerusakan dan kerugian;
- j. mengoordinasikan, mengadakan, menerima, menyiapkan, dan menyalurkan bantuan logistik pada saat terjadi bencana;
- k. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik;;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kepala Seksi**

##### **Pasal 18**

- (1) Seksi Kedaruratan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam hal melakukan tindakan koordinasi penyelamatan, kesehatan, pekerjaan umum, sosial dan keamanan saat terjadi bencana di lokasi terjadinya bencana.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kedaruratan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan dan memberikan pertolongan terhadap korban dilokasi bencana;
  - g. mengoordinasikan dan mengevakuasi korban ke daerah aman;
  - h. mengoordinasikan lokasi daerah aman dan memberi tindakan lebih lanjut;
  - i. mengoordinasikan evakuasi medik, pengobatan darurat dan lanjutan ke rumah sakit, menjamin kesehatan dan gizi para pengungsi;
  - j. mengoordinasikan perbaikan darurat terhadap sarana ekonomi, perhubungan dan kehidupan masyarakat, penyediaan air bersih dan fasilitas mandi, cuci, dan kakus (MCK);
  - k. melakukan penghitungan kerugian fisik, sarana dan prasarana akibat bencana;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kedaruratan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 19

- (1) Seksi Logistik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam rangka penyiapan dukungan logistik untuk kejadian bencana.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Logistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengadaan peralatan dan logistik;
  - g. mengoordinasikan, menerima, menyiapkan dan menyalurkan bantuan peralatan dan logistik;
  - h. melakukan pemeliharaan bantuan peralatan dan logistik ketika terjadi bencana;
  - i. melakukan pelaporan bantuan baik penerimaan/penyaluran peralatan dan logistik ketika terjadi bencana;
  - j. melakukan administrasi pertanggungjawaban bantuan bencana;
  - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## BAB VI

### BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 20

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri atas :

- a. Seksi Rehabilitasi;
- b. Seksi Rekonstruksi.

#### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kepala Bidang

#### Pasal 21

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan menganalisa, mengevaluasi rehabilitasi fisik terbatas, rehabilitasi mental, penyiapan rancangan konstruksi tahan gempa dalam rangka penanggulangan bencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
  - a. perumusan rencana dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi terhadap bencana;
  - c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana;
  - h. mengoordinasikan penyusunan konstruksi tahan gempa sesuai dengan keadaan lokasi bencana;
  - i. merencanakan dan melaksanakan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat korban bencana;
  - j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kepala Seksi**

##### **Pasal 22**

- (1) Seksi Rehabilitasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam kegiatan rehabilitasi serta pengendalian dan evaluasi kegiatan rehabilitasi akibat bencana.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana;
- g. mengoordinasikan dan melakukan rehabilitasi fisik terbatas akibat bencana;
- h. mengoordinasikan dan merehabilitasi korban bencana baik fisik maupun mental akibat bencana;
- i. mengoordinasikan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### Pasal 23

- (1) Seksi Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam kegiatan rekonstruksi serta pengendalian dan evaluasi kegiatan rekonstruksi akibat bencana.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Rekonstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana yang membutuhkan tindakan rekonstruksi;
  - g. mengoordinasikan dan melakukan rekonstruksi akibat terjadinya bencana;
  - h. mengoordinasikan pengendalian pelaksanaan rekonstruksi akibat bencana;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Rekonstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.



**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 24**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 16 - 4 - 2010

**GUBERNUR SULAWESI SELATAN,**

  
**Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.**

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal 15 - 4 - 2010

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI SELATAN,**

  
**H. A. MUALLIM, S.H., M.Si.**

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2010 NOMOR 30