



# BUPATI LAMPUNG SELATAN

## PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR 26 TAHUN 2010

### TENTANG

#### RINCIAN TUGAS JABATAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa menindak lanjuti ketentuan pasal 2 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dan Pasal 164 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 04 Tahun 2010 perlu dibuatkan rincian tugas jabatan pada masing-masing Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan rincian tugas jabatan pada Badan Penanaman Modan dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Lampung Selatan dengan Peraturan Bupati Lampung Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 08 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 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4437) sebagaimana telah diubah dengan diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 03 tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 04 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2010 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 04).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lampung Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
6. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
7. Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya dapat disebut BNPB adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen setingkat Menteri berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden yang dibentuk dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi penyelenggaraan penanggulangan bencana.
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi yang selanjutnya dapat disebut BPBD Provinsi adalah BPBD Provinsi Lampung.
9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya dapat disebut BPBD adalah BPBD Kabupaten Lampung Selatan.
10. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPBD adalah Kepala BPBD Kabupaten Lampung Selatan.

11. Unsur Pengarah BPBD yang selanjutnya dapat disebut Unsur Pengarah adalah Unsur Pengarah BPBD Kabupaten Lampung Selatan.
12. Unsur Pelaksana BPBD yang selanjutnya dapat disebut Unsur Pelaksana BPBD adalah Unsur pelaksana BPBD Kabupaten Lampung Selatan.
13. Kepala pelaksana BPBD yang selanjutnya dapat disebut Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Lampung Selatan.

## BAB II

### SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Bagian Pertama

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lampung Selatan adalah sebagai berikut:

- (1) Kepala.
- (2) Unsur Pengarah, terdiri dari ;
  1. Ketua; dan
  2. Anggota.
- (3) Unsur Pelaksana terdiri dari;
  - a. Kepala Pelaksana;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - d. Seksi Kedaruratan dan Logistik;
  - e. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - f. Satuan Tugas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kedua

#### Struktur Organisasi

#### Pasal 3

Bagan struktur organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## BAB III

### RINCIAN TUGAS JABATAN

#### Bagian Pertama

#### Kepala Badan

#### Pasal 4

Tugas pokok Kepala Badan adalah memimpin Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, melaksanakan pembinaan terhadap aparatur Badan Penanggulangan Bencana Daerah agar pelaksanaan tugas dapat berdaya guna dan berhasil guna, merumuskan dan menetapkan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

## Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana;
- b. menetapkan pedoman dan pengarahan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan merata sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
- 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;
- 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

#### Paragraf Kesatu

### Tugas Pokok dan Rincian Tugas

## Pasal 6

Tugas Pokok Unsur Pengarah adalah memberikan masukan dan saran kepada Kepala BPBD dalam penanggulangan bencana di Kabupaten Lampung Selatan.

## Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Unsur Pengarah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan sidang anggota secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh kepala Badan selaku ketua unsur pengarah;
- b. mengundang lembaga pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga usaha, lembaga internasional dan/atau pihak lain yang dipandang perlu dalam SIDANG anggota UNSUR pengarah;
- c. merumuskan kebijakan penanggulangan bencana di daerah;
- d. memantau penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah; dan
- e. mengevaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;

## Paragraf Kedua

## Keanggotaan dan Jumlah Anggota Unsur Pengarah

## Pasal 8

- (1) Unsur Pengarah terdiri dari Ketua dan Anggota dengan keanggotaan :
- A. Ketua Unsur Pengarah dijabat oleh Kepala BPBD
  - B. Anggota Unsur Pengarah berasal dari :
    - a. 5 (lima) pejabat dari UNSUR pemerintah daerah terdiri dari:
      1. Asisten Bidang Kesejahteraan Rakyat;
      2. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
      3. Kepala Dinas Kesehatan;
      4. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
      5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
    - b. 4 (empat) anggota dari UNSUR masyarakat PROFESIONAL, terdiri dari pakar, PROFESIONAL dan tokoh masyarakat di Kabupaten Lampung Selatan. *Menurut Kele*

## Paragraf Ketiga

## Mekanisme Penetapan Anggota Unsur Pengarah

## Pasal 9

Penetapan anggota unsur pengarah dari masyarakat PROFESIONAL berdasarkan prosedur pemilihan dan seleksi yang ditetapkan dalam pedoman ini.

## Paragraf Keempat

## Prosedur Pemilihan Anggota

## Pasal 10

Prosedur pemilihan anggota unsur pengarah dari masyarakat PROFESIONAL :

## (1) Persyaratan

Persyaratan calon anggota unsur pengarah dari masyarakat profesional adalah sebagai berikut :

- (a) Warga Negara Indonesia
- (b) Sehat jasmani dan rohani
- (c) Berkelakuan baik
- (d) Berusia serendah-rendahnya 30 (tiga puluh) tahun dan setinggi-tingginya 60 (enam puluh) tahun
- (e) Memiliki wawasan kebangsaan
- (f) Memiliki pengetahuan akademis dan pengalaman dalam penanggulangan bencana
- (g) Memiliki integritas tinggi
- (h) Non-partisan
- (i) Tidak bertatus sebagai pegawai negeri atau anggota TNI/POLRI, kecuali dosen yang telah mendapat ijin dari pejabat yang berwenang.
- (j) Berdomisili di daerah yang bersangkutan/berasal dari daerah yang bersangkutan.

- (2) Pendaftaran dan Seleksi
  - (a) Pendaftaran dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada masyarakat dan diumumkan melalui media.
  - (b) Pendaftaran dan seleksi dilakukan oleh Lembaga IndePenden, yang ditunjuk/ditetapkan oleh Kepala BPBD.
- (3) Penyampaian hasil seleksi
  - (a) Lembaga independen menyampaikan hasil seleksi kepada Kepala BPBD.
  - (b) Kepala BPBD Provinsi mengusulkan 10 (sepuluh) calon anggota unsur pengarah dari masyarakat profesional hasil pemilihan, kepada Gubernur atau 2 (dua) kali lipat secara profesional dari jumlah anggota unsur pengarah dari masyarakat profesional, untuk dilakukan uji kepatutan oleh DPRD Provinsi.
  - (c) Kepala BPBD Kabupaten/Kota mengusulkan 8 (delapan) calon anggota unsur pengarah dari masyarakat profesional hasil pemilihan, kepada Bupati/Kota atau 2 (dua) kali lipat secara proporsional dari jumlah anggota unsur pengarah dari masyarakat profesional, untuk dilakukan uji kepatutan oleh DPRD Kabupaten/Kota.
- (4) Calon anggota unsur pengarah yang dinyatakan lulus uji kepatutan dan uji kelayakan disampaikan oleh DPRD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai anggota unsur pengarah penanggulangan bencana secara definitif
- (5) BPBD mengumumkan kepada masyarakat luas hasil uji kepatutan melalui media.

#### Bagian Ketiga

#### Unsur Pelaksana

#### Paragraf Kesatu

#### Kepala Pelaksana

#### Pasal 11

Tugas Pokok Kepala Pelaksana adalah membantu Kepala BPBD dalam menyelenggaraan tugas dan fungsi UNSUR pelaksana dan menjalankan tugas Kepala BPBD sehari-hari yang meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pascabencana secara terintegrasi, melaksanakan pembinaan aparatur UNSUR pelaksana agar pelaksanaan tugas dapat berdaya guna dan berhasil guna, melaksanakan kerjasama dan koordinasi di Bidang Penanggulangan Bencana dengan instansi pemerintah dan organisasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

#### Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Pelaksana mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan program dan kebijakan teknis dibidang penanggulangan bencana daerah dalam rangka pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BPBD;
- b. memimpin, membina, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan kebijakan teknis dibidang penanggulangan bencana daerah agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan;

- c. melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana saat tanggap darurat dan pasca bencana secara terintegrasi;
- d. melaksanakan fungsi koordinasi yang dilaksanakan melalui koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah lembaga usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana dan pasca bencana;
- e. melaksanakan fungsi komando yang dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
- f. melaksanakan fungsi pelaksana yang dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Dinas Instansi terkait dalam bidang penanggulangan bencana daerah agar terjadi kesamaan persepsi dan kesatuan langkah dan gerak dalam pelaksanaan pembangunan;
- h. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Pelaksanaan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
- i. membagi habis tugas dilingkungan Unsur Pelaksana kepada bawahan agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
- j. memberi petunjuk teknis dan pengarahan serta bimbingan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas, untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- k. memimpin, mengarahkan dan memotivasi Aparatur Non Struktural Umum dilingkungan Unsur Pelaksana agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- l. memberikan usul dan pertimbangan kepada Bupati melalui Kepala BPBD tentang langkah-langkah dan kebijaksanaan yang akan diambil dibidang penanggulangan bencana daerah;
- m. menilai aktivitas, kreativitas dan produktivitas pelaksanaan tugas dari bawahan;
- n. membuat laporan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kerja dan sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas

#### Paragraf Kedua

#### Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 13

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah melakukan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja kantor dibidang administrasi surat-menyurat, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, hubungan kemasyarakatan, protocol, organisasi dan ketatalaksanaan, pengelolaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan urusan keuangan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh Seksi yang ada dalam Unsur Pelaksana dalam rangka penyusunan program Unsur Pelaksana, sebagai pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja, serta rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas dibidang ketatausahaan, agar dapat terlaksana program dan rencana kerja yang telah disusun;
- c. menyelenggarakan administrasi umum, surat menyurat, tata usaha, dokumentasi, organisasi dan tatalaksana dilingkungan UNSUR Pelaksana;
- d. mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan, hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka menyelesaikan masalah kepegawaian yang meliputi usulan kenaikan pangkat, usulan mutasi, penyelesaian kenaikan gaji berkala, proses pemberian izin cuti, proses usulan pension, serta pemberian sanksi atas pelanggaran Peraturan Kepegawaian dilingkungan Unsur Pelaksana;
- f. mengelola admisnistrasi keuangan dilingkungan Unsur Pelaksana yang meliputi penyusunan anggaran, pengadministrasian dan pembukuan keuangan, pembuatan daftar dan pelaksana pembayaran gaji, tunjangan dan pembayaran lainnya, pembendaharaan keuangan, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan admisnistrasi keuangan lainnya;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dilingkungan Unsur Pelaksana;
- h. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana;
- i. mengumpulkan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya; dan
- j. mengkoordinasikan dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana.
- k. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pelaksanaan penanggulangan bencana daerah dan ketentuan ketata usahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
- l. memimpin, mengarahkan serta memantau Aparatur Non Struktural Umum dalam melaksanakan tugas dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha, agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- m. membagi habis tugas dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha kepada bawahan agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
- n. menerima mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja selanjutnya;
- o. mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk menyempurnakan hasil kerja lebih lanjut;

- p. membuat laporan kepada Kepala Pelaksana sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja Badan lebih lanjut; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### Paragraf Ketiga

#### Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

#### Pasal 15

Tugas Pokok Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan adalah membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.

#### Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Peraturan ini, Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan sinkronasi dan korelasi kerja dengan Sub Bagian Tata Usaha dan seluruh Seksi-Seksi yang ada dilingkungan Unsur Pelaksana dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja BPBD serta rencana kerja pada Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas di bidang Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai program kerja yang telah disusun;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pengarahan dan supervisi dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- h. menyiapkan bahan pelaksana hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- i. memantau, mengevaluasi dan menganalisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- j. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pelaksanaan penanggulangan bencana daerah serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang seksi pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;

- k. membagi habis tugas dilingkungan seksi pencegahan dan kesiapsiagaan kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung-jawab masing-masing;
- l. menerima, mempelajari, laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- m. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- n. membuat laporan kepada Kepala Pelaksana sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja Badan lebih lanjut; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Paragraf Keempat

#### Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik

##### Pasal 17

Tugas Pokok Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik adalah membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik.

##### Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan sinkronasi dan korelasi kerja dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi-Seksi yang ada dalam rangka penyusunan program kerja BPBD serta rencana kerja pada Seksi Kedaruratan dan Logistik untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas di bidang Seksi Kedaruratan dan Logistik, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai program kerja yang telah disusun;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- e. menyiapkan bahan pengarahan dan supervisi dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- g. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- h. menyelenggarakan pengkajian tanggap darurat secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan dan sumber daya;

- i. menyiapkan bahan rekomendasi status keadaan darurat bencana;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evakuasi korban dan harta benda;
- k. menyiapkan bahan-bahan dan pelaksanaan perlindungan dan pengamanan pengungsi;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengerahan sumber daya manusia dan pelaksanaan;
- m. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengendalian, pengumpulan penyaluran uang dan barang untuk kebutuhan logistik;
- n. menyiapkan bahan pertanggungjawaban penggunaan uang dan barang;
- o. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Pelaksanaan Penanggulangan Bencana Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Bidang Seksi Kedaruratan dan Logistik sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
- p. membagi habis tugas dilingkungan Seksi Kedaruratan dan Logistik kepada bawahan, agar setiap aparaturnya yang ada memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
- q. menerima, mempelajari, laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- r. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- s. membuat laporan kepada Kepala Pelaksana sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program rencana kerja Badan lebih lanjut; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Paragraf Kelima

#### Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

#### Pasal 19

Tugas Pokok Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan dibidang penanggulangan bencana pada pascabencana.

#### Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan sinkronasi dan korelasi kerja dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi-Seksi yang ada dalam rangka penyusunan program kerja BPBD serta rencana kerja pada Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai program kerja yang telah disusun;

- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kebencanaan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi dibidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kebencanaan;
- e. menyiapkan bahan pengarahannya dan supervisi dibidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kebencanaan;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi dibidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kebencanaan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap dibidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kebencanaan;
- h. menyiapkan pelaksanaan hubungan kerja dibidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kebencanaan;
- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan rehabilitasi kebencanaan dibidang perbaikan lingkungan prasarana dan sarana bencana;
- j. menyiapkan bahan dan pelaksanaan rehabilitasi kebencanaan perbaikan dibidang bantuan rumah masyarakat dan pelayanan kesehatan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan rehabilitasi kebencanaan dibidang rehabilitasi dan resolusi logistik, pemulihan sosial psikologis, sosial budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintah dan pelayanan publik;
- l. menyiapkan bahan dan pelaksanaan rehabilitasi kebencanaan dibidang pembangunan kembali sarana dan prasarana sosial masyarakat dan pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- m. menyiapkan bahan dan pelaksanaan rehabilitasi kebencanaan dibidang penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
- n. menyiapkan bahan dan pelaksanaan rehabilitasi kebencanaan dibidang partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha, masyarakat serta peningkatan kondisi sosial budaya, fungsi pelayanan publik dan pelayanan utama kepada masyarakat;
- o. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Pelaksanaan Penanggulangan Bencana Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas bidang perekonomian;
- p. membagi habis tugas dilingkungan Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi kepada bawahan, agar setiap aparaturnya yang ada memahami tugas dan tanggung-jawab masing-masing;
- q. menerima, mempelajari, laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- r. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- s. membuat laporan kepada Kepala Pelaksana sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program rencana kerja Badan lebih lanjut; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Ketentuan lain mengenai Kelompok Jabatan Fungsional, akan ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

**Pasal 22**

Dengan berlakunya, maka semua ketentuan yang mengatur materi yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 23**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaan tugas akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 24**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal 28 Desember 2010

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

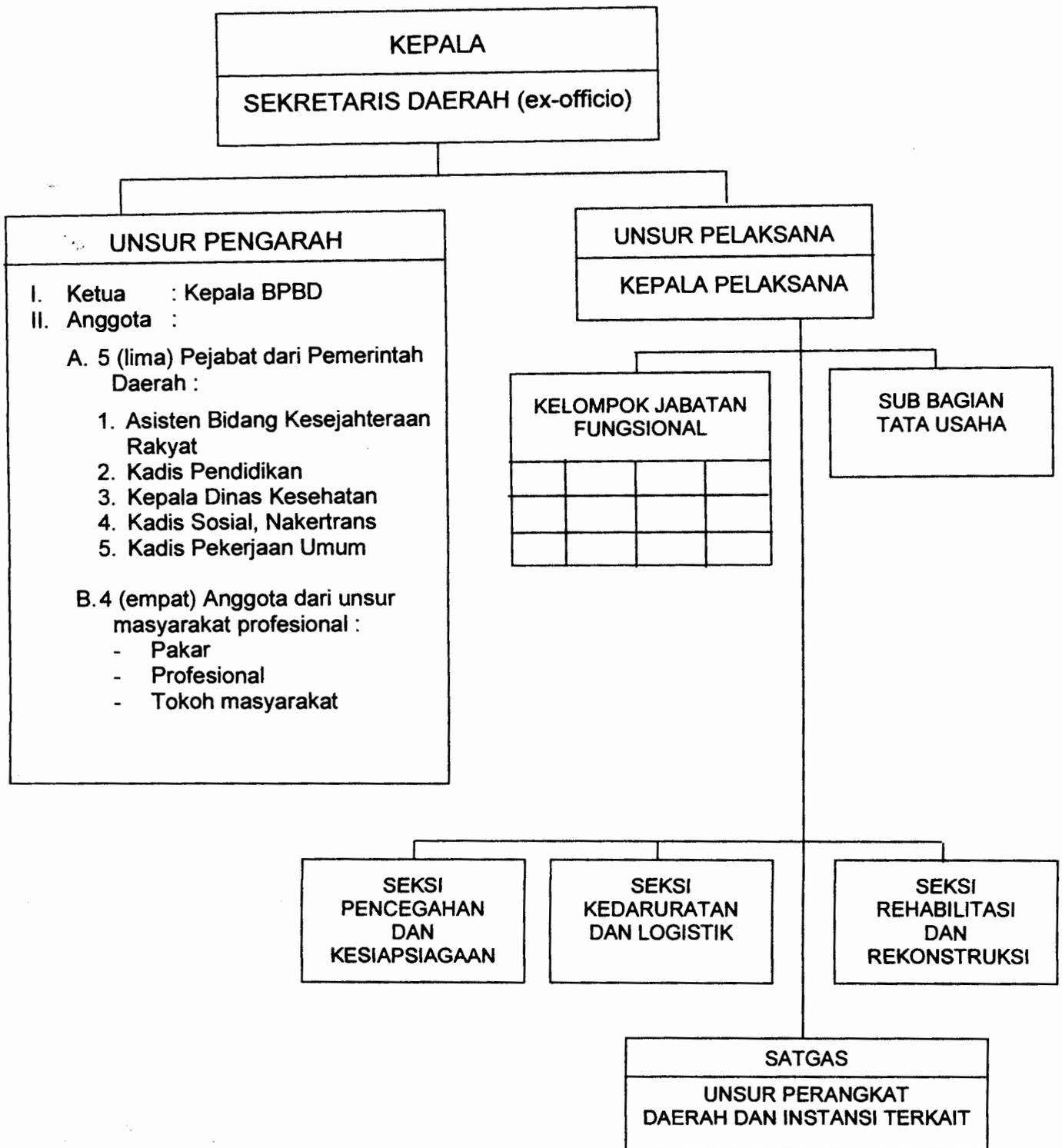
**RYCKOMENOZA SZP**

Diundangkan di Kalianda  
pada tanggal 28 Desember 2010

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,**

**SUTONO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2010 NOMOR**



BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP