

# BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : B/ 440 /1.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-  
SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

Meningkat : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan  
penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung  
Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi  
kelompok substansi dan kelompok sub-substansi  
dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi  
Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator  
jabatan fungsional di Lingkungan Badan  
Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten  
Lampung Selatan;

b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-  
Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas  
fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas  
dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam  
mencapai target kinerja sesuai dengan indikator  
kinerja yang ditetapkan;

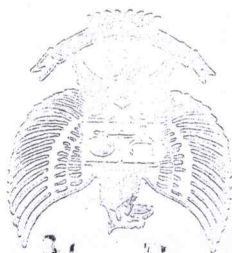
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana  
dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu  
menetapkan Keputusan Bupati Lampung Selatan  
tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan  
Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan  
Sub Koordinator Pada Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Meningkat : 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;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang  
Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari  
Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang  
Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang  
Perbendaharaan Negara;



5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peringkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyelenggaraan Birokrasi;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

### MEMUTUSKAN

KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN TUGAS KORDINATOR DAN SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.

Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pedoman bagi unit kerja di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lampung Selatan;

Menetapkan

KESATU

Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Lampung sebagaimana dimaksud dalam Sub-substansi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Lampung sebagaimana dimaksud dalam Sub-substansi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Lampung kedua dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

KEDUA

Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Sub-koordinator di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Sub-koordinator dan Sub-koordinator dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lampung Selatan dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KETIGA

Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi. Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub Koordinator sebagai berikut :

KEENAM

- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam ketiga diangkat dari jabatan Fungsional Ahli Madya;
- b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;
- c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.

KETUJUH

Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam ketiga keempat, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal 20 Juli 2022  
BUPATI LAMPUNG SELATAN

NANANG ERMANTO

- Tembusan Yth. :
1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
  2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
  3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-  
SUBSTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

A.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

1. Sekretariat mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja badan dibidang administrasi surat-menurut, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, hubungan kemasyarakatan, protokol, organisasi dan ketatalaksanaan, pengelolaan urusan perencanaan, evaluasi dan laporan, serta pengelolaan urusan keuangan badan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. pengelolaan urusan umum, rumah tangga, administrasi surat-menurut dan kearsipan, administrasi kepegawaian dan administrasi perlengkapan badan;

b. perumusan program dan rencana kerja, melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan pada badan penanggulangan

bencana daerah dan laporan kegiatan ketatausahaan Badan;

c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban serta penyusunan keuangan laporan badan; dan

d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

a. Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sekretariat dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;

2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;

3) mengumpulkan bahan dan bekerja sama dengan unit kerja terkait dalam rangka merumuskan arah kebijakan dibidang penanggulangan bencana daerah;

4) mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan badan baik bulanan, triwulan, semester, tahunan, jangka pendek, menengah dan panjang berdasarkan data badan penanggulangan bencana daerah yang telah ada;

5) mencari, mengumpulkan, menghimpun, menyusun serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas badan sebagai bahan perencanaan lebih lanjut;

6) menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan badan;

- 7) menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan operasional (bulanan, triwulan, semester maupun tahunan); dan
  - 8) membuat laporan kepada kepala badan melalui sekretaris sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja badan;
- b. Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

2. Bidang Ekonomi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dibidang Ekonomi.
- Bidang Ekonomi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah serta rencana kerja pada Bidang Ekonomi;
  - b. pengkoordinasian penyusunan rancangan RPP, RPJMD, dan RPPD Bidang Ekonomi;
  - c. pemverifikasian Rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Ekonomi;
  - d. pelaksanaan Musrenbang RPPD, RPJMD, RKPd Bidang Ekonomi;
  - e. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Ekonomi;
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJMD, RPPD, RKPd Bidang Ekonomi;
  - g. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Ekonomi;
  - h. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Ekonomi;
  - i. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, dan Provinsi di Bidang Ekonomi;
  - j. Pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Bidang Ekonomi;
  - k. Pengendalian dan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Ekonomi;
  - l. Pengelolaan data dan informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Ekonomi;
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Bidang Ekonomi mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Sumber Daya Alam mempunyai tugas:
  - 1) menyusun rancangan RPPD, RPJMD, RKPd urusan pangan Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
  - 2) menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah urusan pangan Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
  - 3) menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPPD Urusan pangan Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
  - 4) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan pangan Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
  - 5) membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan pangan Pertanian, Perikanan dan Peternakan;

- 6) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPd urusan pangan pertanian, pertanaman dan peternakan;
- 7) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait urusan pangan pertanian, pertanaman dan peternakan;
- 8) merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pangan pertanian, pertanaman dan peternakan;
- 9) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan pangan pertanian, pertanaman dan peternakan;
- 10) melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pangan pertanian, pertanaman dan peternakan; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Kelompok sub-substansi Perdagangan, Industri dan Jasa mempunyai tugas:

- 1) menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPd urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 2) menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 3) menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 4) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 5) membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat daerah urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 6) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPd urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 7) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 8) merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 9) merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 10) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata;
- 11) melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Industri, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Pariwisata; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Kelompok sub-substansi Keuangan dan Dunia Usaha mempunyai tugas:

- 1) menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 2) menganalisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 3) menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 4) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 5) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 6) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 7) merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 8) merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk urusan Keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 9) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan Keuangan Penanaman Modal dan Perizinan;
- 10) melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Keuangan Penanaman Modal dan Perizinan; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.

Bidang Sosial dan Pemerintahan adalah membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan serta penilaian atas pelaksanaan Perencanaan Bidang Sosial dan Pemerintahan.

- Bidang Sosial dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif, evaluasi, dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk pengumpulan bahan dan penyiapan draf rancangan peraturan daerah inisiatif;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
  - f. penyusunan risalah rapat;
  - g. koordinasi pembahasan rancangan peraturan daerah; pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis daftar inventaris masalah (DIM);
  - j. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
  - k. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis risalah rapat;
  - l. penyelenggaraan publikasi;
  - m. penyelenggaraan keprotokoliran; dan
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.





- 9) merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk urusan kesehatan dan kesejahteraan Sosial;
  - 10) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan kesehatan dan kesejahteraan Sosial;
  - 11) melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan kesehatan dan kesejahteraan Sosial; dan
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Kelompok sub-substansi Kependudukan dan Pemerintahan mempunyai tugas :

- 1) menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKKPD urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 2) menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 3) menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 4) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 5) membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat daerah urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 6) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKKPD urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 7) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 8) merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 9) merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 10) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 11) melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Kependudukan dan Pemerintahan;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan serta penilaian atas pelaksanaan Perencanaan Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah.

- a. penyusunan program kerja Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah menyelenggarakan fungsi :
- serta rencana kerja pada Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- b. penyusunan rancangan RPJP, RPJMD, dan RKKPD Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- c. pelaksanaan verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;

- d. pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPMD, RKPMD Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- e. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPMD Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- g. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- h. sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- i. sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, dan Prov Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- j. pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
- k. pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Kelompok sub-substansi Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika mempunyai tugas:
- 1) menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPMD, RKPMD urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 2) menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 3) menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 4) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 5) membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat daerah urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 6) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPMD, RKPMD urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 7) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 8) merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 9) merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 10) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
  - 11) melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika; dan
  - 12) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Kelompok sub-substansi Transportasi dan Pengairan mempunyai tugas:

- 1) menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPMD, RKPDD urusan transportasi dan pengairan;
- 2) menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah urusan transportasi dan pengairan;
- 3) menyiapkan pelaksanaan RPJPD urusan transportasi dan pengairan;
- 4) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan transportasi dan pengairan;
- 5) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan transportasi dan pengairan;
- 6) merencanakan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPDD urusan transportasi dan pengairan;
- 7) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan transportasi dan pengairan;
- 8) merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan transportasi dan pengairan;
- 9) merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk urusan transportasi dan pengairan;
- 10) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan transportasi dan pengairan;
- 11) melaksanakan pengelolaan data dan informasi dan pengairan; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Kelompok sub-substansi Permukiman dan Perumahan mempunyai tugas:

- 1) menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPDD urusan perumahan dan permukiman;
- 2) menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah urusan perumahan dan permukiman;
- 3) menyiapkan pelaksanaan RPJPD urusan perumahan dan permukiman;
- 4) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan perumahan dan permukiman;
- 5) merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan perumahan dan permukiman;
- 6) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPDD urusan perumahan dan permukiman;
- 7) merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perumahan dan permukiman;
- 8) merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Perumahan dan Permukiman;
- 9) merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk urusan perumahan dan permukiman;
- 10) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan perumahan dan permukiman;

- 11) melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan perumahan dan permukiman; dan
  - 12) melaksanakan tugas kedinasas lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan koordinasi perencanaan pembangunan daerah, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan jangka pendek daerah;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan pagu indikatif pembangunan daerah;
  - d. pelaksanaan monitoring program dan kegiatan perangkat daerah, evaluasi capaian program/kegiatan terkait SPM dan penyusunan pelaporan capaian pembangunan daerah; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Kelompok sub-substansi Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas:
    - 1) melakukan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
    - 2) melakukan koordinasi pelaksanaan musrenbang kabupaten;
    - 3) melakukan koordinasi pelaksanaan forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah;
    - 4) mengintegrasikan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan rencana perangkat daerah dan rencana pembangunan lainnya;
    - 5) mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah;
    - 6) melakukan koordinasi dengan unit kerjalainya dilingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
    - 7) memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparat non struktural umum dilingkungan Sub Bidang Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing; membagi habis tugas pada Sub Bidang Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah kepada Aparatur Jabatan Fungsional Umum sebagai bawahannya agar setiap personil memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
  - 9) mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;

- 10) melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
  - 11) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas.

b. Kelompok sub-substansi Perencanaan Pendanaan

- 1) melakukan koordinasi penyusunan pagu indikatif pembangunan daerah;
  - 2) melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - 3) menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan dan pendanaan perangkat daerah;
  - 4) memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparaturnya Jabatan Fungsional Umum (JFU) dilindungi Sub Bidang Perencanaan Pendanaan Daerah agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
  - 5) membagi habis tugas pada Sub Bidang Perencanaan Pendanaan Daerah kepada aparaturnya agar setiap personil memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
  - 6) mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
  - 7) melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
  - 8) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
  - 9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas.

c.

Kelompok sub-substansi Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan Pembangunan Daerah mempunyai tugas:

- 1) melakukan monitoring program dan kegiatan perangkat daerah;
- 2) mengevaluasi capaian program/kegiatan terkait SPM;
- 3) mengevaluasi capaian program/kegiatan perangkat daerah;
- 4) menyusun laporan capaian pembangunan daerah;
- 5) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainya dilindungi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah;
- 6) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Bidang Tugas Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah dan menyusun bahan untuk pemecahan masalah;
- 7) memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparaturnya Jabatan Fungsional Umum (JFU) dilindungi Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- 8) membagi habis tugas pada Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah kepada aparaturnya agar setiap personil memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;

- 9) mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- 10) melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 11) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugasbawahan; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas.

## BAB II

### TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi. Pratanya masing-masing melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BAB III

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

td

NANANG ERMANTO



SURAT TUGAS

NOMOR : .....

Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan  
Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan  
pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai  
bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat  
Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator  
dan Sub-Koordinator;

b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan  
Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /1.10/HK/2021  
tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan  
Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-  
Koordinator Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Lampung Selatan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud  
dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai  
sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk  
melaksanakan tugas sebagai .....(diisi  
salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator).

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : .....(diisi nama ybs)  
NIP : .....(diisi NIP ybs)  
Jabatan : .....(diisi Jabatan Fungsional ybs)

Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai .....(diisi  
Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi)  
Terhitung Mulai Tanggal.....  
6. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh  
tanggung jawab.

Kalianda,  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama  
20....

.....  
NIP.....

- Tembusan :
- 4. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
  - 5. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
  - 6. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.