



**BUPATI DONGGALA**

**PERATURAN BUPATI DONGGALA  
NOMOR 57 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN DONGGALA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI DONGGALA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 25 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, maka untuk mengoptimalkan pengelolaan penanggulangan bencana di Kabupaten Donggala, perlu diatur Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta memperhatikan Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/3936/SJ tanggal 19 Desember 2008, perlu membentuk Organisasi dan tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Donggala;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Donggala.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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 Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah 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 Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Donggala (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2008 Nomor 3);
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI DONGGALA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN DONGGALA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Donggala;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- c. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Donggala;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Donggala;
- e. Perangkat Daerah adalah lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan;
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut BPBD Kabupaten adalah perangkat daerah Kabupaten yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk penanggulangan bencana;
- g. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan atau faktor non alam maupun faktor manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN , KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Donggala.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten dipimpin oleh Kepala Badan yang secara *ex officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menetapkan pedoman dan pengarah terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
  - b. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - c. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana ;
  - d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
  - e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana ;
  - f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
  - g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ; dan
  - h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi ;
  - a. Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; dan
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Unsur Pengarah;
  - c. Unsur Pelaksana.
- (2) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bersifat non struktural, terdiri dari pejabat lembaga/instansi pemerintah daerah dan masyarakat profesional yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati .
- (3) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c , merupakan jabatan struktural, yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI UNSUR PENGARAH**

**Pasal 4**

- (1) Unsur Pengarah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten.

- (2) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten dalam penanggulangan bencana.
- (3) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan konsep kebijakan penanggulangan bencana daerah kabupaten;
  - b. Pemantauan yang berkaitan dengan bencana pada daerah kabupaten; dan
  - c. Pelaksanaan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

## **BAB V TUGAS POKOK**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok Kepala dan Unsur Pelaksana**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana daerah.
- (2) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD Kabupaten.
- (3) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana.

### **Bagian kedua Fungsi Unsur Pelaksana**

#### **Pasal 6**

Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian
- b. Pengomandoan; dan
- c. Pelaksana.

## **BAB VI SUSUNAN ORGANISASI DAN ESELONISASI UNSUR PELAKSANA**

#### **Pasal 7**

Susunan Organisasi Unsur Pelaksana terdiri atas :

- (1) Kepala Pelaksana;
- (2) Sekretariat Unsur Pelaksana , terdiri atas
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Program ; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan , terdiri atas :
  - a. Seksi Pencegahan; dan
  - b. Seksi Kesiapsiagaan.
- (4) Bidang Kedaruratan dan Logistik ;
  - a. Seksi Kedaruratan; dan
  - b. Seksi Logistik.
- (5) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi., terdiri atas :
  - a. Seksi Rehabilitasi; dan
  - b. Seksi Rekonstruksi.

## **Pasal 8**

Eselon Jabatan Unsur Pelaksana terdiri atas :

- (1) Kepala Pelaksana adalah Jabatan Struktural Eselon II.b
- (2) Kepala Sekretariat adalah jabatan Struktural Eselon III.b
- (3) Kepala Bidang adalah jabatan struktural Eselon III.b
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a

## **BAB VII**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TUGAS UNSUR PELAKSANA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tugas Pokok, Fungsi dan Tugas Kepala Pelaksana**

### **Pasal 9**

- (1) Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam hal menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala Pelaksana 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 tatalaksana; dan
  - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut :
  - a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana;
  - b. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanggulangan bencana;
  - c. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanggulangan bencana;
  - d. Membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang penanggulangan bencana;
  - e. Membina dan mengarahkan kepala sekretariat, kepala bidang, kepala subbagian dan para kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya;
  - f. Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup badan;
  - g. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan dan penerimaan kantor ;
  - h. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan badan;
  - i. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait;
  - j. Menilai prestasi kerja Kepala sekretariat , kepala bidang, kepala subbagian dan para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier ;
  - k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### **Bagian Kedua**

#### **Tugas Pokok dan Tugas Sekretariat Unsur Pelaksana**

### **Pasal 10**

- (1) Kepala Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerjasama.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tata laksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan , perlengkapan, dan rumah tangga;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
  - d. Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana;
  - e. Pengumpulan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya; dan
  - f. Pengoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana.
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) sebagai berikut :
- a. Merencanakan, mengoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
  - b. Menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksana tugas
  - c. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup badan penanggulangan bencana daerah;
  - d. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum;
  - e. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - f. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan;
  - g. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan;
  - h. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
  - i. Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup badan;
  - j. Menilai prestasi kerja para kepala sub bagian dalam rangka pembinaan dan pengelolaan karir;
  - k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, menghimpun dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan badan meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tata laksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat;
  - b. Mengelola dan melaksanakan urusan kearsipan;
  - c. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
  - d. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
  - e. Mengelola dan melaksanakan urusan perlengkapan;
  - f. Mengelola dan melaksanakan urusan kepegawaian;
  - g. Mengelola dan melaksanakan urusan umum lainnya;
  - h. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;

- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan.

## **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan mengelola penyusunan program, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala Sub bagian Program mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang penyusunan program;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyusunan program;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana dan jadwal rencana kegiatan operasional tahunan Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas'
  - b. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana di bidang penanggulangan bencana;
  - c. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan di bidang penanggulangan bencana;
  - d. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang penanggulangan bencana;
  - e. Mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan program dan kegiatan di lingkup Badan;
  - f. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan sub bagian program;
  - g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan.

## **Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Mempersiapkan bahan-bahan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran di lingkup Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dan menyelenggarakan tata laksana di bidang keuangan;
  - c. Mempersiapkan bahan tunjangan hak-hak keuangan pegawai di lingkup Badan;
  - d. Mengelola dan melaksanakan verifikasi anggaran;
  - e. Mengelola dan melaksanakan pembukuan dan pelaporan keuangan;
  - f. Melaksanakan kegiatan penatausahaan perintah pembayaran anggaran;
  - g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan;
  - h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan.



**BAB VIII**  
**TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS BIDANG DAN SEKSI**

**Bagian Kesatu**  
**Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan**

**Pasal 14**

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) 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 kejadian bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut 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. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut :
  - a. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - b. Merencanakan dan menyusun program dan kegiatan tahunan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - c. Merencanakan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - d. Melakukan pembinaan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - e. Melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - f. Memberikan petunjuk mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - g. Menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
  - h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

**Pasal 15**

- (1) Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam hal menghindari bencana serta mengurangi resiko bencana pencegahan melalui pendekatan hukum dan pengawasan dari peraturan perundang-undangan tentang keamanan dan keselamatan yang berlaku.
- (2) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Membuat rencana induk dan rencana daerah dalam rangka pembangunan daerah pemukiman akibat bencana;
  - b. Membuat rencana pengembangan wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
  - c. Membuat rencana tata ruang wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
  - d. Membuat rencana induk dan rencana detail pembangunan fasilitas prasarana dalam rangka penanggulangan bencana;
  - e. Membuat peta rawan bencana dan penyebarannya kepada masyarakat;



- f. Menyediakan data potensi penanggulangan bencana yang dapat digunakan;
- g. Menyediakan data wilayah yang dapat digunakan dalam Sistem Informasi Penanggulangan Bencana Indonesia; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam rangka penyiapan pelatihan, sarana dan prasarana serta dukungan logistik untuk menghindari kemungkinan kejadian bencana.
- (2) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melakukan pelatihan staf dan satuan melalui uji coba dan gladi tentang rencana kontijensi bencana;
  - b. Memberikan petunjuk-petunjuk tentang tugas yang akan dilaksanakan dalam penanggulangan bencana sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing;
  - c. Menyiapkan fasilitasi dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TRC) maupun Satgas Penanggulangan Bencana;
  - d. Menyiapkan pos-pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitasi komunikasi;
  - e. Menyebarkan informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian;
  - f. Menyiapkan dan memeriksa tanda-tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Kedua Bidang Kedaruratan dan Logistik**

#### **Pasal 17**

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4) mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan mencari, mengumpulkan data, melakukan penelitian korban dan kerusakan di lapangan tempat bencana dan mengadakan, menerima, meyiapkan, dan menyalurkan bantuan logistik saat terjadi bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan rencana dan pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik penanggulangan bencana ;
  - b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis kedaruratan dan logistik terhadap penanggulangan bencana;
  - c. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut :
  - a. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang kedaruratan dan logistik;
  - b. Merencanakan dan menyusun program dan kegiatan tahunan di bidang kedaruratan dan logistik;
  - c. Merencanakan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kedaruratan dan logistik;
  - d. Melakukan pembinaan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kedaruratan dan logistik;
  - e. Melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang kedaruratan dan logistik ;
  - f. Memberikan petunjuk mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas di bidang kedaruratan dan logistik;

- g. Menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan 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) sebagai berikut :
  - a. Memberi pertolongan terhadap korban di lokasi bencana;
  - b. Mengevakuasi korban ke daerah aman;
  - c. Mengoordinasikan lokasi daerah aman dan memberi tindakan lebih lanjut;
  - d. Mengoordinasikan evakuasi medik, pengobatan darurat dan lanjutan ke rumah sakit, menjamin kesehatan dan gizi para pengungsi;
  - e. Mengoordinasikan perbaikan darurat terhadap sarana ekonomi, perhubungan dan kehidupan masyarakat, penyediaan air bersih dan fasilitas MCK;
  - f. Melakukan penghitungan kerugian fisik, sarana dan prasarana akibat bencana;
  - g. Memberikan bantuan/tindakan penanggulangan bencana; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 19**

- (1) Seksi Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam rangka penyiapan dukungan logistik untuk kejadian bencana.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengadaan logistik;
  - b. menerima, menyiapkan dan menyalurkan bantuan logistik;
  - c. melakukan pemeliharaan bantuan logistik ketika terjadi bencana;
  - d. melakukan pelaporan bantuan baik penerimaan/penyaluran logistik ketika terjadi bencana;
  - e. menyelenggarakan administrasi pertanggungjawaban bantuan bencana;
  - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi**

#### **Pasal 20**

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan menganalisa, mengevaluasi rehabilitasi fisik terbatas, rehabilitasi mental, dan menyiapkan rancangan konstruksi tahan gempa, fasilitas penanggulangan bencana serta memberikan saran penyelamatan terhadap bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan rencana dan pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi ;
  - b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis Rehabilitasi dan Rekonstruksi terhadap penanggulangan 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) sebagai berikut :
- a. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi ;
  - b. Merencanakan dan menyusun program dan kegiatan tahunan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi ;
  - c. Merencanakan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi ;
  - d. Melakukan pembinaan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi ;
  - e. Melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi ;
  - f. Memberikan petunjuk mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi ;
  - g. Menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
  - h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

#### **Pasal 21**

- (1) Seksi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam hal menganalisa dan mengevaluasi akibat bencana serta merehabilitasi dan mengendalikan kegiatan rehabilitasi.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1) sebagai berikut :
  - a. menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana;
  - b. merehabilitasi fisik terbatas dan rehabilitasi mental yang terkena bencana;
  - c. mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana; dan
  - d. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 22**

- (1) Seksi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam rangka merekonstruksi akibat bencana.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1) sebagai berikut :
  - a. melakukan kegiatan yang berkenaan dengan ketahanan terhadap bencana;
  - b. menyiapkan fasilitas terhadap penanggulangan bencana;
  - c. memberikan saran-saran serta laporan terhadap penyelamatan akibat bencana; dan
  - d. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **BAB IX TATA KERJA**

#### **Pasal 23**

- (1) Kepala Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Badan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Pelaksana, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan

sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi lain di luar Unsur Pelaksana yang secara langsung mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan unit-kerja di lingkungan Unsur Pelaksana, wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala kepada atasannya tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

### BAB X PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 25

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana dilaksanakan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB XI PEMBIAYAAN

#### Pasal 26

Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Donggala dan sumber anggaran lainnya yang sah dan tidak mengikat.

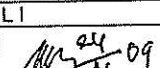
### BAB XII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dan berlaku efektif sejak dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

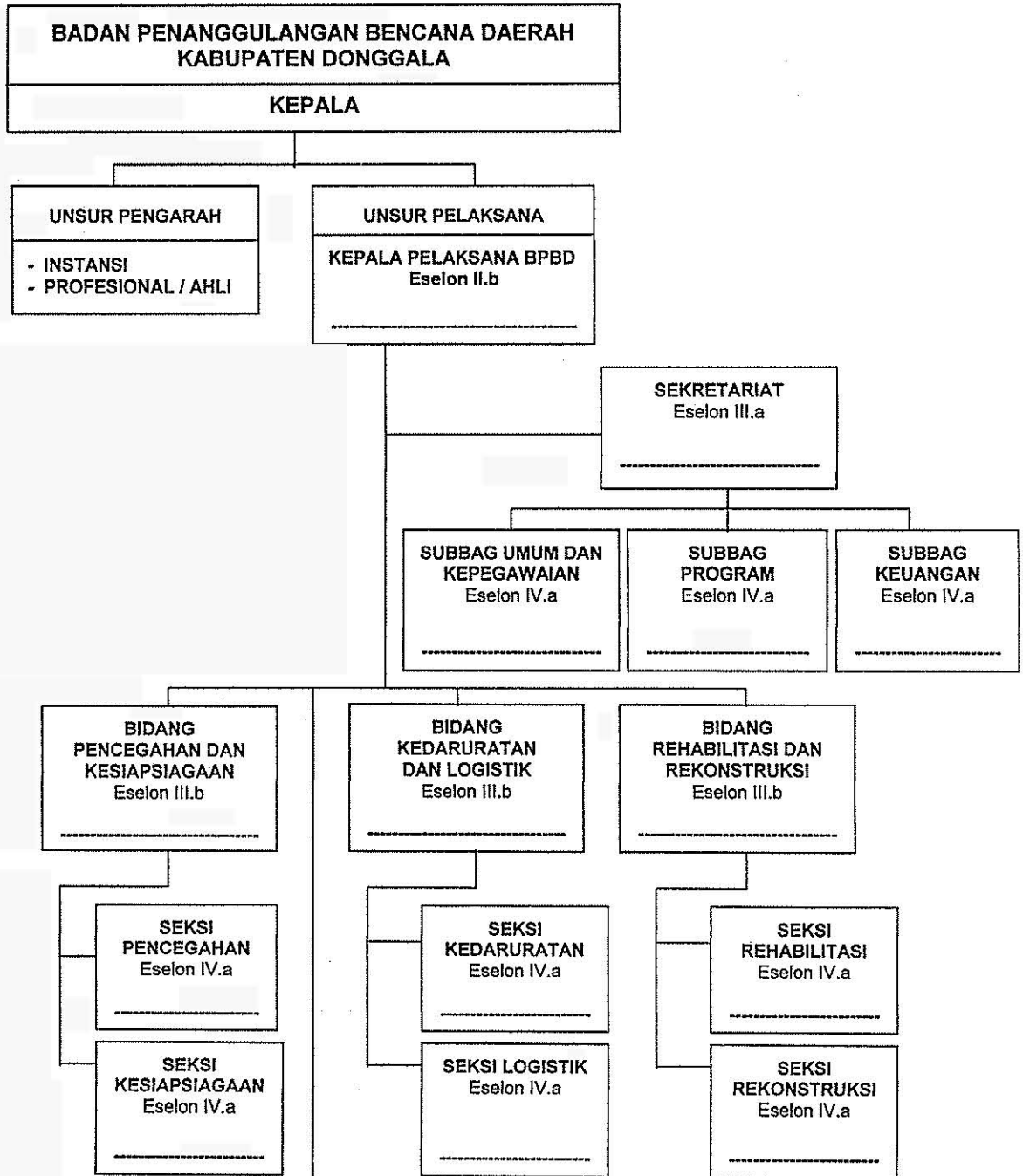
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala  
pada tanggal  
**BUPATI DONGGALA**  
  
**HABIR PONULELE**

PERATURAN BUPATI DONGGALA	
A S L I	
BAG. HUKUM	

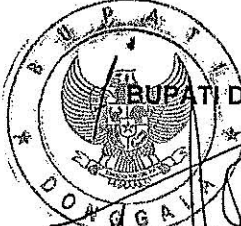

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI DONGGALA  
 NOMOR : 57 TAHUN 2009  
 TENTANG : PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
 KABUPATEN DONGGALA

**STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
 KABUPATEN DONGGALA**



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL			

PERATURAN BUPATI DONGGALA	
ASLI	
BAG. HUKUM	<i>M. 24/09</i>


  
 BUPATI DONGGALA
   

  
 HABIR PONULELE