



BUPATI MAMUJU UTARA
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR : 77 TAHUN 2011
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mamuju Utara, dan dalam rangka melaksanakan fungsi-fungsi Pemerintahan Umum maka dibutuhkan Kelembagaan Pemerintahan Kabupaten Mamuju Utara yang dapat bekerja secara Profesional sesuai standar Sistem Pemerintahan yang baik.
- b. bahwa Standarisasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu dirumuskan dalam bentuk instrumen Satuan Tugas dan Fungsi secara jelas dan terperinci untuk setiap kelembagaan Pemerintahan.
- c. bahwa sebagaimana pertimbangan huruf adan b maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun

- 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4270);
 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 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4422);
 5. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2008 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Kepangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah,

- Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
10. 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).
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 2 Tahun 2008 tentang urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara nomor 24);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah Kabupaten Mamuju Utara;
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara;
4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mamuju Utara yang selanjutnya disingkat BPBD;
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mamuju Utara;
6. Kepala Pelaksana adalah kepala pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mamuju Utara;
7. Kepala Sekretariat adalah Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mamuju Utara;
8. Kepala Bidang adalah kepala bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mamuju Utara;

9. Kepala Sub Bagian adalah kepala sub bagian pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mamuju Utara;
10. Kelompok jabatan fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga yang memiliki keahlian atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugasnya serta personil ditetapkan dengan peraturan bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Bagian Pertama KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) BPBD Kabupaten Mamuju Utara adalah unsur pelaksana penanggulangan bencana yang dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi unsur Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- (2) BPBD Kabupaten Mamuju Utara adalah Lembaga Fungsional Non Struktural yang dipimpin oleh Kepala Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab oleh Bupati.

Pasal 3

BPBD Kabupaten Mamuju Utara mempunyai tugas membantu dan memberikan dukungan teknis administratif dan operasional kepada Kepala BPBD dibidang ke sekretariat, pencegahan, kesiapsiagaan, tanggap darurat, prabencana, pascabencana, restrukturisasi, penanggulangan serta hubungan antar lembaga.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 3, Badan Penanggulangan Bencana Daerah kabupaten mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, dan menyeluruh;
- c. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah;
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi internal dan eksternal;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mamuju Utara sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Unsur Pelaksana
 - 1) Unsur Pengarah;
 - 2) Unsur pelaksana.
- c. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Program;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum, dan Kepegawaian.
- d. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pencegahan dan Sosialisasi;
 - 2) Sub Bidang Kesiapsiagaan.
- e. Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Kedaruratan;
 - 2) Sub Bidang Logistik;
- f. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - 2) Sub Bidang Hubungan Kerjasama;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Pasal 6

- (1). Kepala Badan
 - a. Kepala BPBD dijabat secara rangkap (ex-officio) oleh Sekretaris Daerah.
 - b. Kepala BPBD membawahi unsur pengarah penanggulangan bencana dan unsur pelaksana penanggulangan bencana.
 - c. Kepala BPBD Kabupaten Mamuju Utara bertanggung jawab langsung kepada Bupati Mamuju Utara.
- (2). Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana
 - a. Unsur pengarah penanggulangan bencana yang selanjutnya disebut Unsur pengarah berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala BPBD Kabupaten Mamuju Utara.
 - b. Tugas dan fungsi unsur pengarah :
 - 1) Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala BPBD Kabupaten Mamuju Utara dalam penanggulangan bencana.

- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud butir 1), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi :
 - a) Pemerintah daerah yakni dari badan/dinas terkait dengan penanggulangan bencana
 - b) Pemantauan;
 - c) Evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (3) Unsur Pelaksana Penanggulangan Bencana
 - a. Unsur pelaksana penanggulangan bencana yang selanjutnya disebut sebagai pelaksana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD Kabupaten Mamuju Utara.
 - b. Unsur pelaksana mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana secara terintegrasi.
 - c. Unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang membantu Kepala BPBD Kabupaten Mamuju Utara dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi unsure pelaksana dan menjalankan tugas Kepala BPBD sehari-hari.

Pasal 7

- (1) Kepala Pelaksana menjadi pelaksana tugas dan fungsi BPBD Kabupaten Mamuju Utara sehari-hari.
- (2) Kepala Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD Kabupaten Mamuju Utara.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Kepala Pelaksana menyelenggarakan tugas dan fungsi:

- a. Menetapkan program kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
- b. Membuat perumusan kebijakan teknis Bidang Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. Melaksanakan pembinaan ketatausahaan;
- d. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan dengan bidangnya masing-masing.
- e. Memberi petunjuk dan bimbingan serta pengawasan kepada bawahan;
- f. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- g. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rahabilitasi, serta rekonstruksi secara adil;
- h. Menetapkan standardisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- i. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
- j. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
- k. Melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
- l. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- m. Melaporkan pertanggungjawaban kinerja kepada Bupati Mamuju Utara;

- n. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Kedua SEKRETARIAT

Pasal 9

- (1) Sekretariat unsur pelaksana dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala pelaksana.
- (2) Kepala Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program administrasi dan sumberdaya serta kerjasama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas tersebut sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mengkoordinasikan sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD Kabupaten Mamuju Utara;
 - b. Membina dan melayani administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumberdaya manusia, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - c. Membina dan melaksanakan hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. Fasilitas pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pelaksana penanggulangan bencana;
 - e. Mengumpulkan data dan informasi kebencanaan diwilayahnya; dan
 - f. Mengkoordinasikan dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana.

Pasal 10

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program
- b. Sub Bagian Keuangan
- c. Sub Bagian umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Program adalah :
 - a. Menyiapkan rencana hasil kegiatan Sub. Bagian program sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan Sub. Bagian program sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. Mengatur, mendistribusikan, dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. Mengadakan koordinasi dengan kepala Bidang dan Sub Bagian untuk keharmonisan kerja;
 - g. Melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah atasan;

- h. Melakukan pengumpulan, analisis dan penyajian data dibidang penanggulangan bencana;
 - i. Menyiapkan bahan perumusan bencana dan program kerja berdasarkan rencana kegiatan masing-masing bidang dan sekretariat;
 - j. Menyiapkan bahan laporan badan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati Mamuju Utara;
 - k. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam peningkatan kinerja badan;
 - l. Membuat hasil laporan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban hasil kerja bawahan;
 - m. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah :
- a. Menyiapkan rencana kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan Sub. Bagian keuangan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. Mengatur, mendistribusikan, dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. Menyusun rencana anggaran biaya langsung dan tak langsung;
 - g. Menyelenggarakan tata usaha keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman yang ditetapkan;
 - h. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan badan penanggulangan bencana daerah Kabupaten Mamuju Utara;
 - i. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :
- a. Menyiapkan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan Sub. Bagian keuangan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. Mengatur, mendistribusikan, dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. Menyiapkan rencana kebutuhan, pengembangan dan mutasi pegawai di lingkungan BPBD kabupaten Mamuju Utara;
 - g. Melaksanakan urusan surat menyurat dan pengadaan naskah dinas, perjalanan dinas, dan keprotokoleran;
 - h. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
 - i. Menyiapkan data dan membuat laporan kepegawaian;
 - j. Melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan dan disiplin pegawai;
 - k. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan adalah Unsur Pelaksana yang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala pelaksana.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merumuskan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
 - b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
 - c. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
 - d. Memantau, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri dari :
 - a. Sub bidang pencegahan
 - b. Sub bidang kesiapsiagaan
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (3) Uraian tugas sub bidang pencegahan adalah:
 - a. Menyiapkan rencana Kegiatan Sub. Bidang Pencegahan;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan Sub. Bidang sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
 - d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. Melakukan identifikasi dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;

- g. Melaksanakan kontrol terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber bahaya bencana;
 - h. Melakukan pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
 - i. Melakukan koordinasi pengelolaan tata ruang dan lingkungan hidup;
 - j. Melaksanakan penguatan ketahanan sosial masyarakat;
 - k. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
 - l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Uraian tugas sub bidang kesiapsiagaan adalah:
- a. Menyiapkan rencana Kegiatan Sub. Bidang Kesiapsiagaan;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan Sub. Bidang sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
 - d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. Menyiapkan penyusunan dan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - g. Menyiapkan pengorganisasian, pemasangan dan pengujian peringatan dini;
 - h. Menyiapkan penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - i. Menyiapkan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
 - j. Menyiapkan lokasi evakuasi;
 - k. Melakukan penyusunan data akurat, informasi dan pemutahiran prosedur tetap tanggap darurat bencana;
 - l. Melaksanakan penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana;
 - m. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
 - n. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

Pasal 14

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik adalah Unsur Pelaksana yang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala pelaksana.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang Kedaruratan dan Logistik .
- (3) Untuk melaksanakan tugas tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merumuskan kebijakan di bidang Kedaruratan dan Logistik;

- b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang Kedaruratan dan Logistik ;
- c. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang Kedaruratan dan Logistik ;
- d. Memantau, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang Kedaruratan dan Logistik ;
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Bidang kedaruratan dan logistik terdiri dari :
 - a. Sub bidang kedaruratan
 - b. Sub bidang logistik
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (3) Uraian tugas sub bidang kedaruratan adalah:
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan Sub. Bidang Kedaruratan;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan Sub. Bidang sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bidang Kedaruratan;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
 - d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. Menyiapkan serangkaian kegiatan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan;
 - g. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
 - h. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Uraian tugas sub bidang logistik adalah:
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan sub bagian logistik;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan sub bagian logistik sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. Merumuskan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - d. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - e. Memerintahkan pemberian dukungan logistik pada pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - f. Melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - g. Memantau, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - h. Mengatur, mendistribusikan, dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - i. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;

- j. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- k. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

Pasal 16

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah Unsur Pelaksana yang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala pelaksana.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi .
- (3) Untuk melaksanakan tugas tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merumuskan kebijakan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi ;
 - b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - d. Memantau, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri dari :
 - a. Sub bidang rehabilitasi
 - b. Sub bidang rekonstruksi
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (3) Uraian tugas sub bidang rehabilitasi adalah:
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan Sub Bidang Rehabilitasi
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bidang sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
 - d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan program rehabilitasi dan penanganan pasca bencana;
 - g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan dibidang bencana pada saat rehabilitasi penanganan pengungsi dengan instansi terkait, lembaga serta masyarakat;

- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan di bidang bencana pada saat rehabilitasi penanganan pengungsi;
 - i. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
 - j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang di berikan oleh atasan.
- (4) Uraian tugas sub bidang rekonstruksi adalah:
- a. Menyiapkan rencana kegiatan Sub Bidang Rekonstruksi;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bidang sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
 - d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan program rekonstruksi dan penanganan pasca bencana;
 - g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan dibidang bencana pada saat rehabilitasi penanganan pengungsi dengan instansi terkait, lembaga serta masyarakat;
 - h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan di bidang bencana pada saat rehabilitasi penanganan pengungsi;
 - i. Mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
 - j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang di berikan oleh atasan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, dan diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat dan/atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya .
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai pada bawahannya.
- (10) Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya wajib mengkoordinasikan dan memberikan pembinaan secara administrasi pada setiap unsur dalam hal pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, keuangan dan perlengkapan.
- (11) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala peraturan terdahulu yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
Pada tanggal, 6 Desember 2011

BUPATI MAMUJU UTARA,

TTD

H. AGUS AMBO DJIWA