



SALINAN

GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 21 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Gorontalo, perlu adanya aturan pelaksanaan;
- b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Kepala Pelaksana, Sekretaris, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Gorontalo, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Gorontalo;
- 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 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing, Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Tekhnis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana;
17. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI GORONTALO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut BPBD Provinsi adalah perangkat daerah Provinsi yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk melaksanakan penanggulangan bencana.

7. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh factor alam dan/atas factor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
8. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
9. Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa, gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemic dan wabah penyakit.
10. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan terror.
11. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.
12. Kegiatan pencegahan bencana alam adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebagai upaya untuk menghilangkan dan atau mengurangi ancaman bencana.
13. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
14. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan se-segera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.
15. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
16. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan yang meliputi : kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.

17. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan public atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.
18. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pasca bencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana.
19. Ancaman bencana adalah suatu kejadian atau peristiwa yang biasa menimbulkan bencana.
20. Rawan bencana adalah suatu karakteristik geologis, biologis, hidrologis, klimatologis, geografis, sosial, budaya, politik, ekonomi dan teknologi pada suatu wilayah untuk mencegah, meredam, mencapai kesiapan, dan mengurangi kemampuan untuk menanggapi dampak buruk bahaya tertentu.
21. Pemulihan adalah serangkaian kegiatan untuk mengembalikan kondisi masyarakat dan lingkungan hidup yang terkena bencana dengan memfungsikan kembali kelembagaan, prasarana, dan sarana dengan melakukan upaya rehabilitasi.
22. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan resiko bencana, baik melalui pengurangan ancaman bencana maupun kerentanan pihak yang terancam bencana.
23. Resiko bencana adalah potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat berupa kematian, luka, sakit, jiwa terancam hilangnya rasa aman, mengungsi, kerusakan atau kehilangan harta, dan gangguan kegiatan masyarakat.
24. Bantuan darurat bencana adalah upaya memberikan bantuan untuk memenuhi kebutuhan dasar pada saat keadaan darurat.
25. Status keadaan darurat bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi Badan yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana.
26. Pengungsi adalah orang atau kelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dampak buruk bencana.

27. Setiap orang adalah perorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum.
28. Korban bencana adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 2

Badan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka tugas desentralisasi dan dekonsentrasi dibidang Penanggulangan Bencana Daerah.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat, tepat, efektif dan efisien;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Pelaksana

Pasal 4

Kepala Pelaksana BPBD memberikan dukungan teknis administrasi dan operasional kepada Kepala BPBD Provinsi berdasarkan peraturan Perundang-undangan untuk terlaksananya pencegahan dan penanggulangan bencana daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pelaksana BPBD Provinsi menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan pedoman dan mengkoordinasikan penyelesaian penanggulangan bencana, penanggulangan darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi secara adil dan setara;

- b. merumuskan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun dan menginformasikan peta rawan bencana;
- d. menyusun prosedur tetap penanganan bencana, melakukan komando terhadap penyelenggara bencana;
- e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- f. mengkoordinasikan dan mengendalikan pengumpulan dan penyaluran bantuan bencana;
- g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan sumber-sumber lain yang sah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan dan evaluasi, keuangan, hubungan masyarakat (humas);

Pasal 7

(1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. mengkoordinasikan rencana dan program kegiatan rutin;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- c. pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga;
- d. mengkoordinasikan penyiapan peraturan-peraturan yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
- e. pengelolaan kepegawaian dan perlengkapan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 ayat (1), Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun perencanaan kegiatan sekretariat;
- b. menganalisis, mengolah dan menyusun bahan rencana strategis Badan;

- c. merumuskan usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan Sekretariat dan Badan;
- d. mengkoordinasikan bidang dalam rangka menyusun perumusan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan, dan ketatalaksanaan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- f. mendistribusikan tugas dan sekaligus arahan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. membina pengawasan melekat dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
- h. mengkonsultasikan dan berkoordinasi dengan instansi/unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. menyarankan dan pertimbangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok;
- j. mengoptimalkan pelayanan administrasi kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- k. mengkaji dan menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusi;
- l. membina penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, peralatan, perlengkapan, evaluasi dan pelaporan;
- m. merumuskan data yang terkait dengan pelaksanaan tugas untuk penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan LAKIP, LPPD dan LKPJ Badan;
- o. mengevaluasi atas realisasi pelaksanaan program, rencana kerja, dan penggunaan anggaran tahunan Badan;
- p. membina dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
- q. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- r. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan;
- s. menandatangani SPM;
- t. mengevaluasi kinerja Sekretariat dan Bidang;

- u. melaporkan pelaksanaan tugas dan realisasi pelaksanaan program, rencana kerja, dan penggunaan anggaran tahunan Badan;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Sekretariat terdiri atas:

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

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan dan menyusun rencana, program, monitoring, evaluasi, pengendalian, laporan pelaksanaan kegiatan dilingkup Badan.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian program Perencanaan dan evaluasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun dan menyiapkan perencanaan dan program perencanaan badan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis, merumuskan dan menyajikan data statistik badan;
 - c. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program badan.
- (2) Untuk Menyelenggarakan rincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 ayat (1), Subag Perencanaan dan Evaluasi mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Badan;
 - c. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - d. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung Badan;
 - e. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
 - f. mendistribusikan, memberikan arahan dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;

- g. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
- h. menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusi;
- i. menyarankan dan pertimbangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- j. mengoptimalkan dan mengefektifkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan;
- k. mengendalikan administrasi program, evaluasi dan pelaporan Badan;
- l. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- m. mengevaluasi bahan pelaksanaan program, kegiatan dan rencana kerja tahunan Badan;
- n. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Dinas;
- o. menyusun dan menyiapkan prosedur tetap/standar operasional dan prosedur terkait perencanaan, evaluasi, pelaporan;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Subag Perencanaan dan Evaluasi;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dinas dalam melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan lingkup badan.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana atas kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
 - b. membantu pelaksanaan tugas sekretaris selaku PPK-SKPD;
 - c. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
 - d. pengolahan data keuangan unit kerja dilingkungan badan;

- e. penyusunan bahan dan evaluasi pelaporan kegiatan sub bagian keuangan;
 - f. penyiapan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 ayat (1), sub bagian keuangan mempunyai rincian tugas:
- a. menghimpun dan mengolah data keuangan unit kerja di lingkungan Badan;
 - b. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan rincian obyek belanja langsung Badan;
 - c. melaksanakan tugas selaku Pembantu PPK-SKPD yang meliputi :
 - 1. meneliti dan melakukan verifikasi kelengkapan tagihan pembayaran
 - 2. kelengkapan yang dimaksud antara lain:
 - a) kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 - b) kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
 - 3. menyiapkan dokumen lainnya sbg dasar pengajuan tagihan;
 - 4. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
 - 5. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - 6. mengelola pembayaran gaji pegawai;
 - 7. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
 - 8. melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
 - 9. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
 - 10. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - 11. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA.
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dibidang Umum dan Kepegawaian;

Pasal 14

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengorganisasian dan pengkoordinasian tugas dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
 - c. pelayanan umum, pembinaan dan pengembangan dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
 - d. pengawasan dan monitoring atas pelaksanaan tugas;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 13 dan pasal 14 ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas, memberikan arahan dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - c. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
 - d. membina pengawasan melekat dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
 - e. mengefisiensikan dan mengefektifitkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan;
 - f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telahaan bidang-bidang), kearsipan dinas;
 - g. menyelenggarakan urusan keprotokolan;
 - h. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;

- i. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3/SKP, DUK, Sumpah/Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan pegawai, usulan mutasi dan pemberhentian pegawai, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai di lingkup Badan;
- j. menyusun pengajuan permohonan pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, Kartu Asuransi Kesehatan dan Kartu Tabungan Asuransi Pegawai Negeri, kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, pemensiunan, pengembangan karier dan pemberian tanda penghargaan/tanda jasa pegawai;
- k. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan sasaran kerja pegawai negeri sipil (SKP) lingkup Badan;
- l. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, menyusun standar kompetensi pegawai, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan;
- m. mengembangkan dan mengendalikan tata pengelolaan kearsipan dan dokumen kepegawaian;
- n. mengembangkan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, akomodasi dan perjalanan dinas pegawai;
- o. menginventarisir kebutuhan listrik, air, faksimili, telpon, peralatan dan perlengkapan kantor lainnya;
- p. mengadministrasikan, mengolah, mengadakan, menyimpan, memelihara sarana dan prasarana kantor;
- q. mengatur keamanan, kebersihan dan keindahan ruangan, halaman dan taman kantor;
- r. menyusun rencana kebutuhan dan penghapusan barang inventaris;
- s. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- t. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;

- u. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan inventaris 5 (lima tahunan) yang berada di SKPD kepada pengelola;
- v. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dari bidang/unit kerja terkait di lingkungan Dinas;
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Subag Umum dan Kepegawaian;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Pasal 15

Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan dibidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang pencegahan dan kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan kegiatan dibidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- b. menghimpun kebijakan teknis dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. mengidentifikasi potensi sumber daya dan melakukan uji coba penanggulangan bencana;
- d. pemetaan dan pengawasan pengelolaan sumber daya alam dan penggunaan teknologi yang berpotensi menjadi suatu sumber bahaya bencana;
- e. pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini untuk mengurangi resiko terkena bencana;
- f. melaksanakan sosialisasi, pelatihan dan gladi tentang pengurangan resiko bencana;
- g. menetapkan lokasi evakuasi korban bencana;
- h. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan bidang sebagai bahan penyusunan laporan;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri dari:

- a. Sub bidang pencegahan; dan
- b. Sub bidang kesiapsiagaan.

Pasal 18

Sub Bidang Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang pencegahan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Sub Bidang Pencegahan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang pencegahan;
- b. melakukan identifikasi dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana dari penguasaan sumber daya alam dan teknologi;
- c. melakukan pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi yang secara tiba-tiba dan atau berangsur berpotensi menjadi sumber bahaya bencana;
- d. melakukan penguatan dan pemantapan peran lembaga terkait dan dunia usaha terhadap penanggulangan bencana;
- e. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pencegahan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan Sub Bidang sebagai bahan penyusunan laporan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Sub Bidang Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang kesiapsiagaan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, Sub bidang kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Kesiapsiagaan;
- b. menyiapkan kebijakan teknis kesiapsiagaan bencana sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. melakukan penyesuaian dan uji coba rencana pengurangan resiko bencana;

- d. mengadakan pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini untuk mengurangi resiko terkena bencana;
- e. melakukan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi terhadap kegiatan pengurangan resiko bencana;
- f. melakukan penyiapan lokasi evakuasi bersama instansi terkait untuk penanganan korban bencana;
- g. melakukan penyusunan data, informasi dan pemutakhiran prosedur tetap penanggulangan bencana;
- h. melakukan penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan sarana dan prasarana;
- i. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas sub bidang kesiapsiagaan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan sub bidang sebagai bahan penyusunan laporan.
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 22

Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana pada tanggap darurat.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang Kedaruratan dan Logistik;
- b. merumuskan kebijakan teknis dibidang kedaruratan dan logistik;
- c. mengaktifkan peran pusat koordinasi pengendali operasi penanggulangan bencana;
- d. melakukan pengkajian terhadap bencana melalui identifikasi untuk mengetahui jumlah korban dan tingkat kerusakan;
- e. melakukan kajian penentuan status keadaan darurat bencana sesuai skala bencana;
- f. mengkoordinasikan penyelamatan dan evakuasi korban bencana dan kelompok rentan;
- g. merencanakan pengadaan logistik sesuai kebutuhan untuk penanganan bencana;
- h. mengkoordinasikan bantuan dan kerja sama dengan pihak lain dalam penanggulangan bencana;mengkoordinasikan pengawasan dan pengendalian bantuan penanggulangan bencana;

- i. mengkoordinasikan dan melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana;
- j. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas bidang kedaruratan dan logistik ;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan bidang kedaruratan dan logistik sebagai bahan penyusunan laporan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Bidang kedaruratan dan logistik terdiri dari:

- a. Sub Bidang Kedaruratan;
- b. Sub Bidang Logistik.

Pasal 25

Sub bidang kedaruratan mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang kedaruratan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Sub bidang kedaruratan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub bidang kedaruratan;
- b. menyiapkan kebijakan teknis kedaruratan sesuai kebutuhan;
- c. melakukan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi kerusakan, dan sumber daya untuk mengetahui cakupan lokasi bencana, jumlah korban dan tingkat kerusakan;
- d. melakukan pengkajian terhadap bencana bersama unit terkait untuk menentukan status keadaan darurat bencana;
- e. melakukan penyelamatan, evakuasi, pengamanan, pelayanan kesehatan dan sosial kepada korban bencana dan terhadap masyarakat rentan yang terkena bencana bersama unit terkait;
- f. melakukan pemenuhan kebutuhan dasar sesuai skala prioritas untuk membantu korban bencana;
- g. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas sub bidang kedaruratan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan sub bidang kedaruratan sebagai bahan penyusunan laporan.
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Sub bidang logistik mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang logistik.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Sub bidang logistik menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan sub bidang logistik;
- b. menyiapkan kebijakan teknis logistik sesuai kebutuhan;
- c. melakukan penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar berupa sandang;
- d. melakukan penyediaan dan penyiapan obat-obatan/pelayanan kesehatan, bekerjasama dengan pihak terkait;
- e. melakukan penyediaan dan penyiapan dapur umum, tenda pengungsian, sanitasi dan air bersih bekerjasama dengan pihak terkait;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan sub bidang logistik sebagai bahan penyusunan laporan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian kelima

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 29

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana pada pasca bencana.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- b. merumuskan kebijakan teknis dibidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- c. melakukan identifikasi untuk mengetahui tingkat kerusakan dan nilai kerugian;
- d. menyusun draf kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan Rehabilitasi dan Rekonstruksi bekerjasama dengan pihak terkait;
- f. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- g. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi di Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai bahan penyusunan laporan.

Pasal 31

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Rehabilitasi;
- b. Sub Bidang Rekonstruksi.

Pasal 32

Sub bidang rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang rehabilitasi.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, Sub bidang rehabilitasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan sub bidang rehabilitasi;
- b. menyiapkan kebijakan teknis rehabilitasi sesuai kebutuhan;
- c. melakukan perbaikan lingkungan daerah bencana bersama instansi /lembaga terkait untuk perbaikan ekosistem;
- d. melakukan perbaikan prasarana/sarana umum bersama instansi terkait untuk perbaikan infrastruktur dan fasilitas sosial dan umum;
- e. memberikan bantuan perbaikan rumah masyarakat melalui dana stimultan;
- f. melakukan pemulihan sosial psikologi bersama instansi/lembaga terkait untuk pemulihan kondisi masyarakat;
- g. melakukan pelayanan kesehatan bersama instansi/lembaga terkait untuk pemulihan kondisi kesehatan masyarakat pasca bencana;
- h. melakukan rekonsiliasi dan resolusi konflik bersama instansi/lembaga terkait untuk menurunkan eskalasi konflik sosial dan ketegangan;
- i. melakukan pemulihan sosial ekonomi budaya bersama instansi/lembaga terkait untuk pemulihan kondisi kehidupan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat pasca bencana;
- j. melakukan pemulihan keamanan dan ketertiban bekerjasama dengan instansi/lembaga terkait;
- k. melakukan pemulihan fungsi pemerintahan seperti kondisi sebelum terjadi bencana;
- l. melakukan pemulihan fungsi pelayanan publik pasca bencana;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Sub bidang rekonstruksi mempunyai tugas melakukan rekonstruksi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk mempercepat pembangunan kembali prasarana dan sarana pada wilayah pasca bencana.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 34, Sub bidang rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis rehabilitasi pasca bencana sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. melakukan pembangunan kembali prasarana/sarana umum dan sosial dilokasi bencana;
- c. pemulihan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat pasca bencana;
- d. melakukan penetapan rancang bangun yang tepat, penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
- e. memberdayakan peran dan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat pasca bencana;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan Sub bidang rekonstruksi sebagai bahan penyusunan laporan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV SATUAN TUGAS

Pasal 36

Satuan Tugas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, satuan tugas mempunyai fungsi:

- a. menyusun program kegiatan satuan tugas;
- b. menyusun rencana kerja penanggulangan pra dan pasca bencana;
- c. melaksanakan koordinasi lintas sektor dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
- d. membuat laporan kegiatan secara berkala;
- e. melaksanakan tugas lain yang sesuai dengan tugas dan fungsi satuan tugas.

Pasal 38

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, satuan tugas dikoordinir oleh seorang koordinator dan secara kolektif bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana melalui kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 15 Tahun 2010 tentang Tugas dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2010 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 13 Maret 2014
GUBERNUR GORONTALO,
Ttd
RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 13 Maret 2014
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,
Ttd
WINARNI D. MONOARFA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI

