# BUPATI ACEH SELATAN

**PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN**
**NOMOR 13 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL**
**PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN ACEH SELATAN**

**BISMILLAHIRRAHMAANIRRAHIM**
**DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG**

**BUPATI ACEH SELATAN,**

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan, perlu menetapkan Uraian Tugas Pemangku Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan dalam suatu Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Selatan tentang Uraian Tugas Pemangku Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewa Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006

Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Aceh Tahun 2011 Nomor 05);
10. Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2010 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan (Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2014 Nomor 07);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN ACEH SELATAN**

## BAB I
## KETENTUAN UMUM
### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan ;

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Selatan yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemeritahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai

dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang.

2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat kabupaten sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Selatan yang dipilih melalui suatu proses demokrasi yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia ujur dan adil.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah wakil rakyat yang dipilih melalui pemilihan umum.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten.
7. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah pembantu Pemerintah Kabupaten dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK, Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Daerah.
8. Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan yang selanjutnya disingkat BPBK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten.
9. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang di sebabkan, baik faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologi.
10. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.
11. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan risiko bencana, baik melalui pengurangan ancaman bencana maupun kerentanan pihak yang terancam bencana.
12. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi bencana.
13. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian dan langkah yang tepatguna serta berdayaguna.
14. Kedaruratan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak burukyang ditimbulkan,yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban,harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.
15. Logistik adalah sesuatu yang berujud dan dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan dasar hidup manusia yang terdiri dari sandang ,pangan, dan papan atau turunan.Termasuk dalam katagori logistik adalah barang habis pakai atau dikomsumsi,misalnyas embako (Sembilan bahan pokok), obat, pakaian dan kelengkapannya, air,jas tidur dan sebagainya.

16. Peralatan adalah segala bentuk alat/peralatan yang dapat dipergunakan untuk membantu pencarian, penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana, membantu pemenuhan kebutuhan dasar dan untuk pemulihan segera prasarana dan sarana vital.
17. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik 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 tingkat pemerintah 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. Status keadaan darurat bencana adalah satu keadaan yang ditetapkan pemerintah, Pemerintah Aceh dan atau Pemerintah Kabupaten untuk jangka waktu tertentu atas rekomendasi badan yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana. Status keadaan darurat dimulai sejak siaga darurat,tanggap darurat dan transisi dari darurat ke pemulihan.
20. Dana siap pakai adalah dana yang selalu tersedia dan dicadang oleh Pemerintah Kabupaten untuk digunakan pada saat tanggap darurat bencana sampai dengan batas waktu tanggap darurat berakhir.
21. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten yang, selanjutnya disebut kepala BPBK adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
22. Unsur pengarah adalah Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
23. Anggota unsur Pengarah adalah unsur yang berasal dari lembaga, instansi dan SKPD serta masyarakat professional terkait dengan penanggulangan bencana Kabupaten.
24. Masyarakat profesional adalah anggota unsur pengarah yang berasal dari pakar, professional dan tokoh masyarakat yang mempunyai keahlian dalam penanggulangan bencana.
25. Unsur Pelaksana adalah Unsur Pelaksana Penanggulangan Bencana pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
26. Pimpinan unsur Pelaksana adalah setiap pejabat struktural pada unsur pelaksana Penanggulangan Bencana pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
27. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana pada unsur Pelaksana pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
28. Sekretariat adalah Sekretariat pada unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
29. Bidang adalah Bidang unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
30. Sub.Bagian adalah Sub Bagian pada unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
31. Seksi adalah Seksi pada unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
32. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.

**BAB II**
**URAIAN TUGAS**

**Pasal 2**

Dalam Peraturan Bupati ini ditetapkan Uraian Tugas Jabatan Struktural yang di atur dalam Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 tahun 2014 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penbentukan Susunan Organisasai dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan.

**Pasal 3**

Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III**
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 4**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 16 April 2015

**BUPATI ACEH SELATAN,**

**T. SAMA INDRA**

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 16 April 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN**

**HARMAINI**

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2015 NOMOR 13

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR TAHUN 2015
TANGGAL APRIL 2015
TENTANG URAIAN TUGAS PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN ACEH SELATAN

**URAIAN JABATAN**

1. Nama Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Becana
2. Eselon : II.b
3. Letak Jabatan : Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan
4. Rumusan Tugas : Memimpin Badan Penanggulan Becana Kabupaten di bidang penanggulangan bencana yang meliputi Prabencana, Saat Tanggap Darurat dan Pasca Becana secara terintegrasi
5. Uraian Tugas :

5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidangnya masing-masing agar memahi tugasnya;

5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;

5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasil secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;

5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;

5.6. Menyusun kebijakan teknis di bidang pencegahan, kesiapsiagaan, kedarutaran dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi becana;

5.7. Mengawasi pengelolaan data dan informasi di bidang pencegahan, kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistic, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;

5.8. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan program kerja di bidang pencegahan, kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistic, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;

5.9. Melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan, kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;

5.10. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pencegahan, kesiagsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi bencana;

5.11. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik lisan maupun tulisan;

5.12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

# URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Sekretaris
2. Eselon : III.b
3. Letak Jabatan : Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten
4. Rumusan Tugas : Memimpin Sub Bagian di bidang penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, kearsipan, surat menyurat, evaluasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok Badang Penanggulangan Becana Kabupaten.
5. Uraian Tugas :
   - 5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
   - 5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;
   - 5.4. Mengkoordinasikan dan mengeevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
   - 5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
   - 5.6. Melaksanakan koordiansi dan sinkronisasi di bidang program perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten;
   - 5.7. Melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tata laksana, peningkatan sumber daya manusia, keuangan perlengkapan dan rumah tangga serta perumusan kebijakan di lingkungan BPBK;
   - 5.8. Melaksanakan koordinasi kegiatan dengan instansi terkait dan bidang-bidang di Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
   - 5.9. Memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
   - 5.10. Mengawasi pengumpulan data dan informasi kebencanaan sebagai bahan evaluasi;
   - 5.11. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atas baik lisan maupun tulisan;
   - 5.12. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

**URAIAN JABATAN**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten
4. Rumusan Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas ketatausahaan dan kepegawaian dalam pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
5. Uraian Tugas :
   - 5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
   - 5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;
   - 5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
   - 5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
   - 5.6. Mengatur pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai permasalahannya agar penyampaian ke tujuan tepat waktu;
   - 5.7. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan perjalanan dinas sesuai kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan lancar;
   - 5.8. Mengkoordinir kegiatan pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan sesuai rencana kebutuhan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
   - 5.9. Menyusun rencana kebutuhan peralatan penunjang operasional, alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
   - 5.10. Melaksanakan pendataan, investaris barang, pemeliharaan kendaraan operasional dan kendaraan dinas;
   - 5.11. Menghimpun dan memantau kehadiran pegawai melalui evaluasi daftar hadir secara berkala dalam rangka penegakan disiplin PNS di lingkungan BPBK;
   - 5.12. Mempersiapkan/mengusulkan karpeg, karis, karsu, taspen dan kartu askes sesuai ketentuan dalam rangka kelengkapan administrasi;
   - 5.13. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai dan personil peralatan;

5.14. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;

5.15. Melakukan pengaturan ketatausahaan dan organisasi di lingkungan BPBK;

5.16. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik lisan maupun tulisan;

5.17. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program kegiatan selanjutnya.

# URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten
4. Rumusan Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas di bidang keuangan dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok Sekretariat pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.
5. Uraian Tugas :
   - 5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
   - 5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;
   - 5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
   - 5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
   - 5.6. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
   - 5.7. Mengkoordinir penyusunan RKA/DPA Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten;
   - 5.8. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
   - 5.9. Melaksanakan system akuntansi pengelolaan keuangan Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten;
   - 5.10. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
   - 5.11. Melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
   - 5.12. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
   - 5.13. Menyusun neraca Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten;
   - 5.14. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten;
   - 5.15. Menyusun laporan keuangan Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten;
   - 5.16. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;
   - 5.17. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program kegiatan selanjutnya.

## URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten
4. Rumusan Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas di bidang program dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok Sub Bagian Program pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten
5. Uraian Tugas :
   - 5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
   - 5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;
   - 5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
   - 5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
   - 5.6. Melaksanakan penyusunan rencana strategis Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten;
   - 5.7. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Badan;
   - 5.8. Melaksanaka verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
   - 5.9. Mengkoordinir penyusunan peraturan perundang-undangan dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBK;
   - 5.10. Melaksanakan supervise, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Badan;
   - 5.11. Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penanggulangan bencana, kebakaran dan pengelolaan alat berat;
   - 5.12. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
   - 5.13. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
   - 5.14. Menyiapkan bhan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Badan;
   - 5.15. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;
   - 5.16. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya.

## URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
2. Eselon : III.b
3. Letak Jabatan : Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten
4. Rumusan Tugas : Memimpin Bidang dibidang penanggulangan bencana pada tahap prabencana, dan melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan serta memberikan perlindungan dari ancaman, risiko dan dampak bencana
5. Uraian Tugas :

5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;

5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;

5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;

5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;

5.6. Menyusun program dan kegiatan perlindungan dari ancaman, resiko serta dampak bencana;

5.7. Melaksanakan pengenalan dan pengkajian ancaman bencana serta analisa kemungkinan dampak bencana;

5.8. Menyusun data, informasi, peta lokasi rawan bencana;

5.9. Menyebarluaskan peringatan dini potensi bencana kepada masyarakat untuk mengurangi resiko terkena bencana;

5.10. Menyediakan data/informasi mengenai gejala/ tanda-tanda bencana dan tata cara penanggulangan bencana;

5.11. Melaksanakan perlindungan terhadap kelompok rentan (bayi, balita, anak-anak, ibu hamil/menyusui, penyandang cacat dan lanjut usia) pada wilayah terkena bencana;

5.12. Menyiapkan lokasi evakuasi masyarakat terkena bencana;

5.13. Mengkoordinir Satgas Pokmas dan bala bantuan lainnya dalam pelaksanaan penanggulangan kedaruratan bencana;

5.14. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;

5.15. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya.

## URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
4. Rumusan Tugas : Memimpin Seksi di bidang penanggulangan bencana pada tahap prabencana, dan melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan serta membmerikan perlindungan dari ancaman, risiko dan dampak bencana
5. Uraian Tugas :

5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;

5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;

5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;

5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;

5.6. Menyusun data informasi, peta lokasi rawan bencana;

5.7. Menyebarluaskan peringatan dini potensi bencana kepada masyarakat untuk mengurangi resiko terkena bencana;

5.8. Menyediakan data dan informasi mengenai gejala atau tanda-tanda bencana dan tatacara penanggulangan bencana;

5.9. Melaksanakan perlindungan terhadap kelompok resiko (bayi, balita/anak-anak, ibu hamil/menyusui, penyandang cacat dan lanjut usia) pada wilayah terkena bencana;

5.10. Menyiapkan lokasi evakuasi masyarakat terkena bencana;

5.11. Mengkoordinir Satgas Promas dan jenis bantuan lainnya dalam pelaksanaan penanggulangan kedaruratan bencana;

5.12. Menyelenggarakan pendidikan, kepedulian, kemampuan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana;

5.13. Melaksanakan penyuluhan, pelatihan dan simulasi/gladi mekanisme penanggulangan bencana;

5.14. Memberikan informasi kegiatan penanggulangan bencana kepada masyarakat;

5.15. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis personil operasional lapangan;

5.16. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan penyuluhan penanggulangan bencana;

5.17. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;

5.18. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya.

## URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemadam Kebakaran
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
4. Rumusan Tugas : Memimpin Seksi Pemadam Kebakaran dalam penanggulangan bencana pada tahap prabencana dan pada tahap Pemadaman Bencana Kebakaran dan melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan serta memberikan perlindungan dari ancaman, risiko dan dampak bencana.
5. Uraian Tugas :
   - 5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
   - 5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;
   - 5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
   - 5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
   - 5.6. Mengkoordinir Peralatan dan Perlengkapan Pemadam Kebakaran sesuai dengan petunjuk untuk kesiapsiagaan terhadap bencana kebakaran;
   - 5.7. Mengkoordinir Kesiapan Personil, Peralatan dan Perlengkapan Pemadam Kebakaran;
   - 5.8. Mengkoordinir pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Pemadam Kebakaran;
   - 5.9. Melakukan Pemetaan Wilayah Rawan Bencana Kebakaran;
   - 5.10. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis personil operasional lapangan;
   - 5.11. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan penyuluhan penanggulangan bencana kebakaran;
   - 5.12. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;

**URAIAN JABATAN**

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik
2. Eselon : III.b
3. Letak Jabatan : Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten
4. Rumusan Tugas : Memimpin Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.
5. Uraian Tugas :

5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;

5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;

5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;

5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;

5.6. Merumuskan kebijakan di bidang kedaruratan dan peralatan pada saat tanggap darurat;

5.7. Menyusun standard operasional dan prosedur penanggulangan bencana;

5.8. Menyusun rencana operasi tanggap darurat bencana;

5.9. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tanggap darurat penanggulangan bencana;

5.10. Melaksanakan kerja sama dengan pihak lain di bidang penanganan bencana tanggap darurat;

5.11. Melakukan koordinasi pengerahan sumber daya manusia, peralatan, dan logistic ke lokasi bencana;

5.12. Melakukan koordinasi penyusunan sistim manajemen logistic dan peralatan untuk kesiapsiagan pada saat tanggap darurat;

5.13. Menyediakan pengadaan barang/jasa untuk penyelenggaraan tanggap darurat;

5.14. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;

5.15. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya.

## URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Kedaruratan
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Bidang Kedaruratan dan Logistik
4. Rumusan Tugas : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanggulangan bencana melalui kegiatan pemadaman kebakaran, penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, perlindungan dan pengurusan pengungsi, pemulihan pelayanan dan perlindungan terhadap kelompok rentan;
5. Uraian Tugas :
   - 5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
   - 5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;
   - 5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
   - 5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
   - 5.6. Menyusun program dan kegiatan di bidang tanggap darurat bencana;
   - 5.7. Menyiapkan bahan penetapan status keadaan darurat bencana;
   - 5.8. Menyusun rencana operasi tanggap darurat bencana;
   - 5.9. Menyusun data akuran, informasi dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat bencana;
   - 5.10. Melaksanakan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
   - 5.11. Melaksanakan koordinasi pnegerahan sumber daya manusia, peralatan dan logistic ke lokasi bencana;
   - 5.12. Melaksanakan pengkajian secara tepat, cepat dan akurat terhadap lokasi bencana dan kerusakan, kerugian serta kemampuan sumber daya pada saat bencana;
   - 5.13. Melaksankan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat yang terkena bencana, meliputi: air bersih, pangan, sandang, pelayanan kesehatan/psikologis daya pada saat bencana;
   - 5.14. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemulihan prasarana dan sara vital pada saat tanggap darurat;

5.15. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;

5.16. Membut laporan pelaksanaan kegiatan tanggap darurat bencana.

## URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Logistik dan Peralatan
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Bidang Kedaruratan dan Logistik
4. Rumusan Tugas : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan Fasilitas dan koordinasi penanggulangan bencana melalui pemenuhan sarana, kebutuhan dasar, penyediaan peralatan, pemulihan segera sarana dan prasarana serta pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang logistik.
5. Uraian Tugas :
   - 5.1. Menyusun program dan kegiatan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
   - 5.2. Menyediakan dan menyiapkan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
   - 5.3. Menyusun system manajemen logistic dan peralatan untuk kesiapsiagaan dan pada saat tanggap darurat;
   - 5.4. Melaksanakan pengadaan barang/jasa untuk penyelenggaraan tanggap darurat sesuai dengn kondisi dan karakteristik wilayah bencana;
   - 5.5. Mengkoordinasikan pngerahan peralatan dan logistic ke lokasi bencana;
   - 5.6. Melaksanakan penerimaan dan pendistribusian peralatan dan logistic ke lokasi bencana;
   - 5.7. Melaksanakan fasilitas proses dan pelayanan di bidang keimigrasian, cukai atau karantina bagi bantuan luar negeri;
   - 5.8. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;
   - 5.9. Membuat laporan hasil kegiatan penggunaan logistic dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

## URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
2. Eselon : III.b
3. Letak Jabatan : Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten
4. Rumusan Tugas : Mempunyai tugas mengkoordinasikan dan meyelenggarakan upaya rehabilitasi dan rekontruksi serta pemulihan pascabencana.
5. Uraian Tugas
   - 5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
   - 5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;
   - 5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
   - 5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
   - 5.6. Melakukan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
   - 5.7. Menyusun rencana operasi pasca bencana;
   - 5.8. Menyusun standard operasional dan prosedur pasca bencana;
   - 5.9. Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
   - 5.10. Melaksanakan kerjasama dengan pihak lain di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
   - 5.11. Melakukan koordinasi penyusunan rencna teknis perbaikan lingkungan prasarana dan sarana umum wilayah terkena bencana dengan lembaga/instasi terkait;
   - 5.12. Melakukan koordinasi bantuan dana, tenaga ahli dan peralatan dalam pembangunan pasca bencana;
   - 5.13. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di wilayah bencana;
   - 5.14. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
   - 5.15. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;
   - 5.16. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya.

# URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Rehabilitasi
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
4. Rumusan Tugas : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanggulangan bencana melalui kegiatan rehabilitasi pada saat pasca bencana.
5. Uraian Tugas :

5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;

5.3. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya berjalan lancar;

5.4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;

5.5. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;

5.6. Menyusun program dan kegiatan rehabilitiasi pascabencana;

5.7. Menyusun rencan teknis perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum berdasarkan survey, investigasi dan desain yang disesuaikan dengan kondisi daerah pascabencana;

5.8. Menyusun rencana rehabilitasi pada wilayah pascabencana;

5.9. Melakukan analisa kerusakan dan kerugian akibat bencana;

5.10. Mengkoordinaskikan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat terkena bencana;

5.11. Mengkoordinasikan pelasanaan pemulihan social, ekonomi, budaya, keamanan, ketertiban, fungsi pemerintahan dan pelayanan public pascabencana;

5.12. Mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam kegiatan rehabilitasi pada wilayah pascabencana;

5.13. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan;

5.14. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana bantuan yang diberikan pemerintah dan atau pihak lainnya.

## URAIAN JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Rekonstruksi
2. Eselon : IV.a
3. Letak Jabatan : Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
4. Rumusan Tugas : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanggulangan bencana melalui kegiatan rekonstruksi pada saat pasca bencana.
5. Uraian Tugas :
   - 5.1. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
   - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
   - 5.3. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
   - 5.4. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
   - 5.5. Menyusun program dan kegiatan rekontruksi pascabencana ;
   - 5.6. Menyusun rencana teknis pembangunan lingkungan, prasarana dan sarana umum berdasarkan survey, investigasi dan desain yang disesuaikan dengan kondisi daerah bencana;
   - 5.7. Menyusun rencana rekontruksi pada wilayah pascabencana;
   - 5.8. Melakukan analisa dan kerugian akibat bencana;
   - 5.9. Mengkoordinasikan pemberian bantuan pembangunan rumah masyarakat terkena bencana;
   - 5.10. Mengkoordinasikan pelaksanaan penggalangan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam kegiatan rekontruksi pada wilayah pascabencana;
   - 5.11. Menyusun laporan kegiatan dan penggunaan dana bantuan yang diberikan pemerintah dan atau pihak lainya; dan
   - 5.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BUPATI ACEH SELATAN,

T. SAMA INDRA