



**BUPATI BARRU**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BARRU**  
**NOMOR 27 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARRU,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 1 Tahun 2021 maka Peraturan Bupati mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu dilakukan perbaikan dan penyesuaian;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari

A

Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2001 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana

- telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 37), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 1);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Barru.
3. Bupati adalah Bupati Barru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barru.
5. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Barru.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang secara Ex-officio dijabat Oleh sekretaris Daerah.
7. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Barru.

A

8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya yang dilakukan pemegang jabatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Barru.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur pelaksana penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang secara Ex-Officio dijabat oleh Sekertaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Unsur Pengarah;
  - c. Unsur Pelaksana, terdiri atas:
    1. Kepala Pelaksana;
    2. Sekretariat, terdiri atas:
      - a) Subbagian Penyusunan Program;
      - b) Subbagian Keuangan; dan
      - c) Subbagian Umum dan Kepegawaian.

A

3. Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  4. Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Badan**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Badan yang secara Ex-Officio dijabat oleh Sekertaris Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasi dan bertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang penanggulangan bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan penaggulan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tetap efektif dan episien;
  - b. pengkordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Unsur Pengarah**

#### **Pasal 5**

Unsur pengarah penanggulangan bencana mempunyai tugas dan fungsi:

1. Unsur pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan.
2. Unsur Pengarah menyelenggarakan Fungsi:
  - a. perumusan konsep kebijakan penggulangan bencana daerah;

A

- b. memantau dan mengevaluasi penyelenggara penanggulangan bencana daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **Unsur Pelaksana**

##### **Paragraf 1**

#### **Kepala Pelaksana**

##### **Pasal 6**

- (1) Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 1 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam hal menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Penanggulangan Bencana Daerah secara terintegrasi meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian unit kerja Unsur Pelaksana dalam rangka membantu/fasilitasi Unsur Pengarah dalam perumusan konsep kebijakan penanggulangan bencana;
  - b. penyusunan rencana, program, kegiatan Unsur Pelaksana selaku koordinator, komando, dan pelaksana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
  - d. pelaksanaan komando melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
  - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Unsur Pelaksana;
  - f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Unsur Pelaksana;
  - g. pembinaan ketatausahaan Badan; dan
  - h. penyelenggaraan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

A

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyelenggarakan pengoordinasian unit kerja dalam Unsur Pelaksana dalam pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai masukan membantu pelaksanaan fungsi Unsur Pengarah dalam perumusan konsep kebijakan penanggulangan bencana di Daerah;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana, program, kegiatan Unsur Pelaksana selaku koordinator, komando, dan pelaksana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - c. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
  - d. menyelenggarakan komando melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
  - e. menyelenggarakan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana secara terkordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan Unsur Pelaksana dalam pemantauan, evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan, kebijakan, perencanaan dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana;
  - g. melakukan pembinaan kepada bawahan (pelaksanaan tugas, disiplin pegawai dan seterusnya);
  - h. melakukan teknis pembagian tugas, pengawasan dan penilaian kinerja bawahan;
  - i. melakukan pembinaan ketatausahaan Sekretariat Unsur Pelaksana Badan;
  - j. menyampaikan usulan, saran sebagai bahan pertimbangan Kepala Badan dalam pelaksanaan Tugasnya; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan dan/atau ketentuan perundangan, sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

A

## **Paragraf 2**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2 dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Badan berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi dilingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. pengkoordinasian, perencanaan dan perumusan kebijakan teknis Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, persidangan, perlengkapan dan rumah tangga Badan penanggulangan Bencana;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. pelaksanaan fasilitas tugas dan fungsi unsur pengarah Penanggulangan Bencana Daerah;
  - f. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi::
  - a. menyusun rencana kegiatan sekretariat unsur pelaksana badan penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
  - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum diselesaikan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

TA

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengelolaan secara periodik;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik;
- h. melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. melaksanakan urusan ketatausahaan sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf a), dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi urusan program, melakukan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan pelaporan berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata dalam lingkup Subbagian Penyusunan Program;
  - c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Penyusunan Program;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Penyusunan Program;



- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Penyusunan Program;
- f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Penyusunan Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- g. menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan bidang penyusunan program;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan, dan pelaporan Badan;
- i. menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
- j. melakukan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan;
- l. melakukan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semester;
- m. melakukan pengolahan data Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
- n. melakukan pengolahan data revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 9**

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf b), dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan administrasi keuangan atau penatausahaan keuangan meliputi pengelolaan urusan penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyetujui pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Keuangan;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Keuangan;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Keuangan;
- f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- g. membuat daftar usulan kegiatan;
- h. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
- i. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan perbendaharaan keuangan;
- k. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan periode tahunan;
- l. mengelola dan melakukan verifikasi anggaran;
- m. mengelola dan melakukan pembukuan dan pelaporan keuangan;
- n. melakukan pengendalian tugas pembantu pemegang kas; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf c), dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan Badan meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

*A*

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - f. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
  - g. mengelola dan melakukan urusan rumah tangga dan surat menyurat;
  - h. mengelola dan melakukan urusan kearsipan;
  - i. mengelola dan melakukan urusan keprotokoleraan dan perjalanan dinas;
  - j. mengelola dan melakukan urusan ketatalaksanaan;
  - k. mengelola dan melakukan urusan perlengkapan;
  - l. mengelola dan melakukan urusan kepegawaian;
  - m. mengelola dan melakukan urusan umum lainnya;
  - n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - o. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang pencegahan dan kesiapsiagaan di pimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pencegahan melalui pendekatan hukum dan pengawasan pelaksanaan dari peraturan perundang-unmdangan tentang keamanan dan keselamatan yang berlaku dan melakukan segala upaya kegaiatan pelatihan,



meiapkan sarana dan prasarana serta dukungan logistik untuk menghadapi kemungkinan terjadinya bencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melaksanakan fungsi :
  - a. perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, pemantauan dan pemantapan penanggulangan bencana;
  - b. penyelenggaraan, pembinaan dan pengkoordinasian mitigasi bencana;
  - c. menyiapkan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap penanggulangan bencana;
  - d. menyiapkan pelatihan penanggulangan bencana;
  - e. menyiapkan sarana dan prasarana serta dukungan logistik dan peralatan umum untuk menghadapi kemungkinan kegiatan bencana; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi;
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksana tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian penanggulangan bencana;
  - g. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - h. melaksanakan kegiatan pelatihan dan simulasi penanggulangan bencana;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana dan pengawasan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
  - j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan;

A

- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bentuk tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 4**

#### **Bidang Kedaruratan dan Logistik**

#### **Pasal 12**

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan tanggap darurat penanggulangan bencana, mengumpulkan data korban dan kerusakan di lokasi bencana, serta mengadakan, menerima, menyiapkan, dan menyalurkan bantuan logistik saat terjadi bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan rencana dan pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik penanggulangan bencana;
  - b. penyelenggaraan dan pengkoordinasian kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggara komando tanggap darurat bencana;
  - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penanggulangan bencana; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;



- f. melaksanakan perumusan rencana dan melaksanakan pengkajian kedaruratan dan logistik;
- g. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang kedaruratan logistik;
- h. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan tanggap darurat pada saat terjadinya bencana;
- i. mengkoordinasikan dan mengumpulkan data secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana, kerusakan dan kerugian;
- j. mengkoordinasikan, mengadakan, menerima, menyiapkan, dan menyalurkan bantuan logistik pada saat terjadinya bencana;
- k. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang kedaruratan dan logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 5**

#### **Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok pengkoordinasian dan melaksanakan program rehabilitasi dan rekonstruksi dalam rangka penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melaksanakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - b. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang-bidangnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi;
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

A

- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekontruksi penanggulangan bencana;
- g. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan rehabilitasi dan rekontruksi akibat bencana;
- h. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekontruksi;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi dan rekontruksi dan memberikan saran pertimbangan kepdana atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 14**

Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 15**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 16**

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat membentuk Koordinator.

TA

## **Pasal 17**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, angka 4 dan angka 5 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari pejabat administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk Sub Koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator



sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 18**

- (1) Kepala Badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan**

##### **Pasal 19**

- (1) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

A

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 19**

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Barru Nomor 69 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 70) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barru Nomor 69 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

A

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

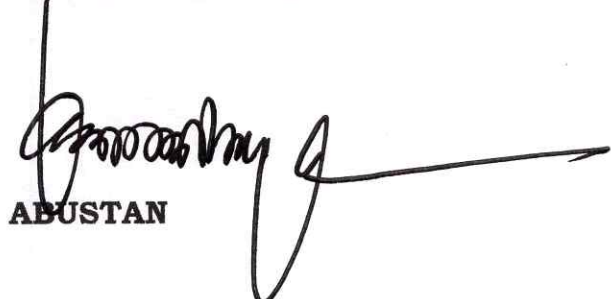
Ditetapkan di Barru  
pada tanggal 31 Januari 2022

**BUPATI BARRU,**  
  
**SUARDI SALEH**

PARAF KOORDINASI	
Kabag. organisasi	A
Sub koor. kelembagaan	f
Diteliti tanggal	

Diundangkan di Barru  
pada tanggal 31 Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,**



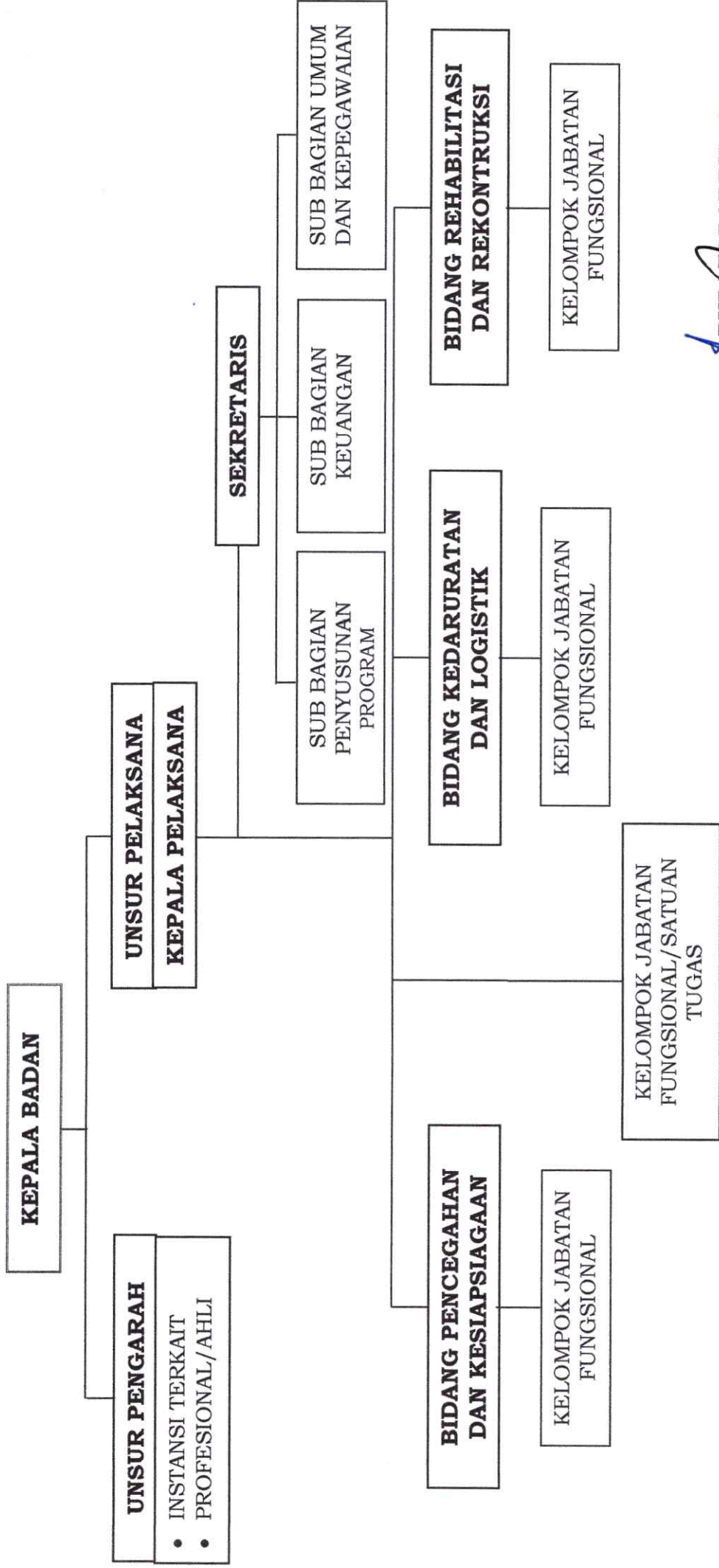
**ABUSTAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2022 NOMOR 27**

A

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BARRU  
 NOMOR 27 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
 TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**



BUPATI BARRU, *[Signature]*  
 SUARDI SALEH

*[Handwritten mark]*