



BUPATI BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 12 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH, KESATUAN BANGSA, POLITIK, DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN BUNGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Bungo perlu menetapkan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Bungo;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Bungo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang.....2

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang, Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
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 Kedua Atas 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 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nonmor 4732);
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 Nonmor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4093); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kesbangpol dan Linmas Kabupaten Bungo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, KESATUAN BANGSA, POLITIK, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN BUNGO

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bungo;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
5. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Bungo;
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan;
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Badan.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Badan dalam menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dan informasi program dibidang penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dibidang penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dibidang penanggulangan bencana, kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan terhadap UPTB;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan tata usaha, menyusun perencanaan program dan pengelolaan keuangan serta rumah tangga Badan dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kerumahtanggaan dan surat-menyurat;

e. pemberian.....5

7

- e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Program.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan organisasi dan tata laksana, perlengkapan, rumah tangga, dan surat menyurat, serta pengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rencana kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Penyusun laporan hasil kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Penyiapan rencana kebutuhan, pengembangan dan mutasi pegawai serta menyusun laporan kepegawaian di lingkungan Badan;
 - d. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan naskah dinas;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
 - f. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat, perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - g. Penyiapan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan dan penerapan disiplin pegawai;
 - h. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan ketatausahaan keuangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - b. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang keuangan;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - d. Penyiapan rancangan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Badan;
 - e. Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Badan;

f. Pemeriksaan.....6



- f. Pemeriksaan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan pegawai serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- g. Pemeriksaan kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- h. Pemeriksaan dan pelaksanaan pengesahan surat pertanggungjawaban keuangan;
- i. Pelaksanaan penatausahaan terhadap pungutan yang merupakan penerimaan Badan;
- j. Pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- k. Menyiapkan laporan keuangan Badan;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Badan;
- m. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan menghimpun, menyusun, dan mengendalikan rencana program Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi:
 - a. Mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan program;
 - b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program;
 - c. Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan program;
 - d. Penghimpunan dan penyusunan bahan-bahan perencanaan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - e. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, informasi program pada Badan;
 - f. Pengumpulan dan mengkoordinir bahan kebijakan rencana program kerja Badan;
 - g. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Badan;
 - h. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Kesiap-siagaan

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiap-siagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pencegahan dan kesiap-siagaan dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Kesiap-siagaan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan pencegahan dan kesiap-siagaan;

b. Penyelenggaraan.....7

- b. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pencegahan dan kesiap-siagaan;
- c. Pengidentifikasian dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya atau ancaman bahaya;
- d. Pemantauan terhadap pengelolaan sumber daya alam yang secara tiba-tiba atau berangsur berpotensi menjadi sumber bencana;
- e. Pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
- f. Penguatan ketahanan masyarakat;
- g. Menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pencegahan dan kesiap-siagaan;
- h. Pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait untuk melakukan inventarisasi pemetaan terhadap daerah-daerah rawan bencana;
- i. Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat tentang penanggulangan bencana (sadar bencana);
- j. Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat yang tinggal dikawasan titik-titik potensi bencana dan bahaya bencana;
- k. Pengorganisirian masyarakat sekitar titik-titik potensi bencana agar masyarakat memahami dan mengetahui langkah-langkah yang perlu diambil dalam situasi bencana;
- l. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga yang berwenang dalam memberikan peringatan dini terhadap kemungkinan terjadi bencana;
- m. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Bidang Pencegahan dan Kesiap-siagaan, membawahkan:
 - a. Sub Bidang pencegahan; dan
 - b. Sub Bidang kesiap-siagaan.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiap-siagaan.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pencegahan mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya pencegahan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pencegahan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan pencegahan dan pengurangan resiko bencana;
 - b. Pengidentifikasian dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;
 - c. Penyiapan persyaratan analisis resiko;
 - d. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - e. Penyusunan peralatan standart teknis penanggulangan bencana;

f. Pelaksanaan.....8

7

- f. Pelaksanaan sosialisasi dan mengajak masyarakat korban bencana dalam rangka mengurangi resiko bencana melalui kegiatan yang berdaya guna dan berhasil guna;
- g. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pencegahan dan pengurangan resiko bencana;
- h. Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pencegahan dan pengurangan resiko bencana;
- i. Penginventarisasian titik-titik potensi bencana dan pemetaan daerah rawan bencana;
- j. Pelaksanaan sosialisasi, evakuasi dan antisipasi terhadap kemungkinan terjadinya bencana;
- k. Pelaksanaan kerjasama dengan kelompok masyarakat terutama organisasi Taruna Siaga Bencana (TAGANA), SAR dan Relawan dalam upaya pencegahan;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Kesiap-siagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesiap-siagaan terhadap bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang kesiap-siagaan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan kesiap-siagaan dan mitigasi bencana;
 - b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan kesiap-siagaan dan mitigasi bencana;
 - c. Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kesiap-siagaan dan mitigasi bencana;
 - d. Pembinaan dan pendayagunaan organisasi Taruna Siaga Bencana (TAGANA), SAR, Relawan dan organisasi lainnya yang aktif dalam kegiatan antisipasi bencana;
 - e. Pembentukan kelompok masyarakat peduli terhadap bencana yang ada di Dusun atau Kelurahan agar selalu siap-siaga dalam keadaan bencana maupun dalam situasi normal atau tenang;
 - f. Penyusunan dan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - g. Penyiapan lokasi evakuasi;
 - h. Perencanaan pengujian sistem peringatan dini dan pengamatan gejala bencana;
 - i. Penyebarluasan informasi terhadap peringatan bencana;
 - j. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 12

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan dibidang kedaruratan dan logistik dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

(2) Untuk.....9

7

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
- a. Penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan kedaruratan dan logistik;
 - b. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik;
 - c. Penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan kedaruratan dan logistik;
 - d. Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelamatan dan evakuasi terhadap korban bencana baik itu manusia maupun harta;
 - e. Memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana di kantong-kantong pengungsian;
 - f. Pengkoordinasian dan fasilitasi pemulihan sarana dan prasarana;
 - g. Penerimaan dan pengalokasian semua bantuan bencana baik dari Pemerintah Daerah maupun dari luar sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya;
 - h. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Kedaruratan dan Logistik membawahkan:
- a. Sub Bidang Kedaruratan; dan
 - b. Sub Bidang Logistik.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Kedaruratan mempunyai tugas pokok melakukan upaya urusan kedaruratan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Kedaruratan mempunyai fungsi:
- a. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan penanganan darurat;
 - b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevakuasian dan pelaporan kegiatan penanganan darurat;
 - c. Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kedaruratan;
 - d. Pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi terhadap korban bencana baik itu manusia maupun harta benda;
 - e. Pemberian bantuan pemenuhan kebutuhan korban;
 - f. Pelaksanaan kerja sama dengan organisasi Taruna Siaga Bencana (TAGANA), SAR, Tim Reaksi Cepat (TRC) dan Relawan maupun masyarakat untuk mendirikan tempat-tempat pengungsian sesuai standart pengungsian;

- g. Pengaktifan Tim Reaksi Cepat (TRC) dan Pusat Pengendalian Operasi (PUSDALOPS) penanganan bencana;
- h. Pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dan masyarakat untuk pemenuhan sarana dan prasarana yang rusak/hancur akibat bencana;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang logistik mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kelogistikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Logistik mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan logistik;
 - b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan urusan logistik;
 - c. Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan logistik;
 - d. Pembuatan usulan kegiatan;
 - e. Penyiapan makanan, obat-obatan dan tenaga medis serta kebutuhan dasar lainnya bagi korban bencana;
 - f. Penyiapan peralatan untuk pengungsian;
 - g. Penyiapan segala kebutuhan tenaga psikiater atau pendamping untuk pemulihan psikologi korban bencana;
 - h. Mengkoordinir semua bantuan bencana baik dari Pemerintah Daerah maupun dari luar sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya;
 - i. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 16

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan dibidang rehabilitasi dan rekonstruksi dan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan data, informasi, permasalahan peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan urusan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. Penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan data, penyusunan usulan program kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;

- e. Perumusan kebijakan perencanaan perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik sampai ketinggian yang memadai;
- f. Perumusan kebijakan perencanaan normalisasi semua aspek dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana;
- g. Perumusan kebijakan perencanaan untuk merangsang tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban serta bangkitnya peran serta dalam segala aspek kehidupan pada wilayah pasca bencana dengan melibatkan berbagai stakeholder yang berkompeten;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi membawahkan:
 - a. Sub Bidang Rehabilitasi; dan
 - b. Sub Bidang Rekonstruksi.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kegiatan rehabilitasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan rehabilitasi;
 - b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan rehabilitasi;
 - c. Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan rehabilitasi;
 - d. Pembuatan usulan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan rehabilitasi;
 - e. Pelaksanaan perbaikan semua aspek pelayanan publik sampai tingkat yang memadai dengan melibatkan tenaga terampil;
 - f. Pelaksanaan normalisasi semua aspek pemerintah dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana;
 - g. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kegiatan rekonstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan rekonstruksi;

b. Perencanaan.....12



- b. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan rekonstruksi;
- c. Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan rekonstruksi;
- d. Pembuatan usulan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan rekonstruksi;
- e. Pelaksanaan pembangunan kembali semua aspek pemerintah dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana dengan melibatkan tenaga trampil;
- f. Pembangunan kembali fasilitas umum dan pemerintah dan merangsang tumbuh dan kembangnya kegiatan perekonomian, sosial budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, serta bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan pada wilayah pasca bencana dengan melibatkan berbagai stakeholder yang berkompeten;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keenam

Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, memfasilitasi, melaksanakan ketahanan bangsa dan meningkatkan kesadaran hukum dengan meningkatkan ketentraman masyarakat serta merencanakan sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik, pemilihan umum sesuai dengan juklak dan juknis guna meningkatkan budaya serta pendidikan politik maupun perlindungan masyarakat dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan pelaksanaan kegiatan dan sosialisasi pengembangan wawasan kebangsaan, bina idiologi negara, nilai-nilai sejarah bangsa dan bela negara sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis;
 - b. Perencanaan fasilitasi dan pembinaan organisasi politik, organisasi masyarakat, pemilihan umum, pemilihan presiden, pemilihan kepala daerah guna berjalannya sistem dan implementasi politik dalam negeri;
 - c. Perencanaan pelaksanaan perlindungan masyarakat;
 - d. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat membawahkan:
 - a. Sub Bidang Wawasan dan Ketahanan Bangsa; dan
 - b. Sub Bidang Politik, Kemasyarakatan dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 22.....13

7

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Wawasan dan Ketahanan Bangsa mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan bina idiologi negara, mengembangkan wawasan kebangsaan, bela negara serta merencanakan kegiatan ketahanan seni dan budaya, agama, kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya guna mengendalikan pembinaan serta penguatan persatuan dan kesatuan bangsa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Wawasan dan Ketahanan Bangsa mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan kegiatan pengembangan wawasan kebangsaan, bina idiologi negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan, bela negara sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis;
 - b. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi wawasan kebangsaan, bela negara, bina idiologi negara dan nilai-nilai sejarah kebangsaan guna meningkatkan cinta tanah air;
 - c. Pelaksanaan kegiatan ketahanan seni dan budaya, agama, kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya sesuai juklak dan juknis guna terlaksana ketahanan bangsa dalam menjaga keutuhan negara persatuan Republik Indonesia;
 - d. Pelaksanaan dan fasilitasi bina forum kerukunan umat beragama, forum pembauran kebangsaan, agar terlaksananya ketahanan bangsa;
 - e. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Politik, Kemasyarakatan dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan fasilitasi, mediasi, sosialisasi sistem dan implementasi politik, peraturan perundangan bidang politik serta memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum, menyiapkan/menganalisa bahan-bahan kebijakan dalam rangka melindungi, mengayomi, menciptakan ketentraman masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Politik, Kemasyarakatan dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundangan politik guna meningkatkan pengetahuan masyarakat dibidang politik dan demokrasi;
 - b. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan perundangan politik dan fasilitasi Pemilihan Umum, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah guna meningkatkan pengetahuan masyarakat dibidang politik dan demokrasi;
 - c. Perencanaan pelaksanaan fasilitasi lembaga politik, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis guna pembinaan politik dalam negeri dan pelaksanaan demokrasi;
 - d. Pengumpulan informasi dan bahan-bahan guna perumusan kebijakan dalam rangka melindungi masyarakat dari ancaman luar yang menyangkut IPOLEKSUSBUD;
 - e. Penyiapan bahan-bahan dalam rangka kegiatan penyuluhan hukum dibidang politik, kemasyarakatan dan perlindungan masyarakat serta hak azazi manusia;
 - f. Pembentukan dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - g. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.



Bagian Ketujuh

Bidang Kewaspadaan Nasional

Pasal 24

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kerjasama intelkam dengan instansi terkait berdasarkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis guna kewaspadaan dini dalam rangka bina masyarakat pencegahan konflik sosial dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan Nasional mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan fasilitasi kerjasama intelkam dengan instansi terkait berdasarkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis guna kewaspadaan dini, deteksi dini dalam rangka pencegahan konflik sosial;
 - b. Perencanaan program bina masyarakat bersama instansi terkait sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis guna mewaspadaai ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan dalam masyarakat;
 - c. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Kewaspadaan Nasional membawahkan:
 - a. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
 - b. Sub Bidang Analisa Prilaku Sosial.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas pokok merencanakan pelaksanaan kerja sama intelkam sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis guna pengawasan organisasi masyarakat, orang asing, organisasi asing, lembaga asing, perbatasan wilayah dan tenaga kerja serta penanganan konflik sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan kegiatan pengawasan orang asing, lembaga asing, organisasi masyarakat, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja guna kewaspadaan dini dan pencegahan konflik sosial;
 - b. Pelaksanaan pengawasan orang asing, lembaga asing dan organisasi masyarakat dan pemberian rekomendasi izin penelitian atau keramaian sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis;

c. Pemberian.....15

- c. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Analisa Prilaku Sosial mempunyai tugas pokok merencanakan, mengumpulkan bahan-bahan dan informasi masalah aktual berkaitan dengan masalah prilaku sosial serta melakukan analisa guna bahan kajian pengambil kebijakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Analisa Prilaku Sosial mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan, pengumpulan bahan/data-data dan informasi masalah aktual yang berkaitan dengan prilaku sosial guna bahan kajian dan analisa;
 - b. Pelaksanaan kajian dan analisa terhadap masalah aktual yang sedang terjadi yang berkaitan dengan prilaku sosial;
 - c. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Badan beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta bekerjasama dalam lingkungan internal dan eksternal Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun informal.

Pasal 29

- (1) Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh pimpinan unit organisasi serta bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dan/atau pelaksanaan tugas lainnya sesuai petunjuk/perintah atasan.

Pasal 30

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas pokok dan fungsi Badan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 31

- (1) Dalam hal penyampaian petunjuk dan pengajuan hasil pelaksanaan tugas serta penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (2) Setiap dokumen dan/atau naskah dinas, sebelum ditanda tangani oleh Kepala Badan atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (3) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (2) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan/atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan/atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 33

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan berkala paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan baik sebagian atau seluruhnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan secara berjenjang.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya dan melakukan tindak lanjut terhadap permasalahan yang timbul.



Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan atau berada di luar daerah lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka untuk melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Badan yang bersifat rutinitas wewenang mewakili dilakukan oleh Sekretaris Badan.
- (2) Dalam hal Kepala Badan dan Sekretaris Badan secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka pelimpahan wewenang mewakili diberikan kepada salah seorang Kepala Bidang yang senior.
- (3) Dalam hal pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk hal-hal yang prinsip yang meliputi urusan politik, keuangan dan kepegawaian tetap ditangani langsung oleh Kepala Badan kecuali atas perintah langsung dari Bupati.
- (4) Terhadap hal-hal yang sifatnya sangat mendesak agar dilaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Badan setelah kembali berada ditempat.

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Badan atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan kosong dibawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang devinitif sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk dirangkap dikarenakan pertimbangan beban kerja atau alasan lainnya, untuk demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk pelaksana tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Kepegawaian.

Pasal 36

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Badan atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan pimpinan unit organisasi dibawahnya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas pokok dan fungsi dari pimpinan unit organisasi bersangkutan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi staf dibawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 37

- (1) Penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana dibawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi:
 - a. Rincian tugas dan beban kerja sehari-hari serta wujud keluaran (output);
 - b. Prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi; dan
 - c. Pola hubungan kerja dan mitra kerja teknis.

- (2) Untuk efektifitas pelaksanaan uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Badan untuk ditetapkan dalam bentuk Keputusan Kepala Badan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

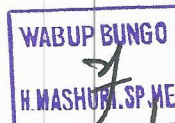
Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 25 April 2012



BUPATI BUNGO,



H. SUDIRMAN ZAINI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH


H. KHAIDIR SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2012 NOMOR 12