



SALINAN

GUBERNUR PAPUA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN, PENANGGULANGAN
BENCANA DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung upaya percepatan pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik, dan kesejahteraan masyarakat, perlu dibentuk perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan, Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah wajib membentuk perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebakaran dan Penyelamatan, Penanggulangan Bencana dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor ...)
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN, PENANGGULANGAN BENCANA DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Papua Selatan.
2. Provinsi adalah Provinsi Papua Selatan.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota yang berada dalam wilayah Provinsi Papua Selatan.

4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Gubernur adalah Gubernur Papua Selatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Selatan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SATPOL PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan perda dan perkara menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
9. Dinas Kebakaran dan Penyelamatan, Penanggulangan Bencana dan Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Kebakaran dan Penyelamatan, Penanggulangan Bencana dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebakaran dan Penyelamatan, Penanggulangan Bencana dan Satuan Polisi Pamong Praja.
11. Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat adalah suatu tatanan yang sesuai dengan kaedah hukum, norma agama, norma sosial dan peraturan perundang-undangan sehingga terselenggaranya sendi-sendi kehidupan yang menjamin rasa aman dan tenang baik bagi masyarakat, bangsa dan negara.
12. Perlindungan Masyarakat adalah upaya melindungi kepentingan masyarakat dari segala gangguan dan ancaman ketentraman yang menimbulkan kerugian baik fisik maupun psikis.
13. Deteksi Dini adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan oleh personil SATPOL PP baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka mendapatkan informasi melalui pengawasan, pengamatan, pencarian, dan pengumpulan bahan keterangan tentang suatu persoalan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sehingga apabila persoalan tersebut muncul di permukaan sudah diketahui terlebih dahulu.
14. Cegah Dini adalah segala usaha pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan oleh personel SATPOL PP baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka mencegah permasalahan tersebut muncul di permukaan dan mencegah jangan sampai mempengaruhi sistem yang sudah ada.

15. Pembinaan adalah proses, cara, usaha, tindakan, dan kegiatan secara efisien dan efektif untuk meningkatkan kepatuhan warga masyarakat, aparaturnya atau Dinas hukum terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Gubernur demi terwujudnya ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
16. Pengawasan adalah tindakan teknis dan administratif yang dilaksanakan oleh pemerintah provinsi dalam penegakkan peraturan daerah.
17. Penyuluhan adalah penyampaian informasi dengan maksud mempengaruhi atau memperbaiki perilaku sosial yang terjadi di lingkungan masyarakat.
18. Penindakan adalah suatu proses yang meliputi pemanggilan, pemeriksaan dan penyelesaian.
19. Penertiban adalah suatu cara atau proses dan tindakan untuk menertibkan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Gubernur.
20. Pencegahan adalah tindakan mencegah secara dini terjadinya pelanggaran peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya serta gangguan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
21. Patroli adalah kegiatan sebagai usaha mencegah terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, dengan cara mendatangi, menjelajahi, mengamati, mengawasi, memperhatikan dan melakukan tindakan preventif atas situasi dan/atau kondisi yang diperkirakan akan menimbulkan gangguan nyata.
22. Pengawalan adalah penjagaan keselamatan terhadap para pejabat/orang-orang penting (*Very Important Person/VIP*) yang merupakan sebagian tugas melekat SATPOL PP sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam rangka menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
23. Pengamanan adalah segala usaha atau kegiatan/operasi yang dilakukan oleh Pol PP dalam melindungi, menjaga, dan memelihara terhadap personil, materil, aset dan dokumen agar aman dan kondusif.
24. Non Yustisial adalah tindakan terhadap warga masyarakat, aparaturnya, atau Dinas hukum berupa peringatan dan/atau penghentian sementara kegiatan yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur.
25. Unjuk rasa adalah kegiatan yang dilakukan seseorang atau lebih untuk mengeluarkan pikiran dengan lisan, tulisan, dan sebagainya secara demonstratif dimuka umum yang berkaitan dengan Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, kebijakan Pemerintah, dan kebijakan lainnya yang terkait dengan Pemerintah Daerah.

26. Kerusuhan massa adalah suatu situasi kacau, rusuh dan kekacauan, yang dilakukan oleh seseorang maupun kelompok massa berupa tindakan anarki yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda seperti tindakan kekerasan, pengrusakan fasilitas umum, aset daerah dan rumah ibadah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Penegakan Peraturan Daerah adalah segala bentuk upaya yang dilakukan oleh Polisi Pamong Praja yang bersifat premitif, preventif, dan represif guna meningkatkan ketaatan masyarakat.
28. Tindakan penertiban non yustisial adalah tindakan yang dilakukan oleh SATPOL PP dalam rangka menjaga dan/atau memulihkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada dengan cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak sampai proses peradilan.
29. Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.
30. Urusan Kebakaran adalah sub urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
31. Urusan Kebakaran adalah sub urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
32. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan

BAB II SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebakaran dan Penyelamatan, Penanggulangan Bencana dan Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, terdiri atas:
 1. Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 2. Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman; dan
 3. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - d. Bidang Penanggulangan Bencana, terdiri atas:
 1. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 2. Seksi Kedaruratan Logistik; dan
 3. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
 - e. Bidang Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri atas:
 1. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bahaya Kebakaran;
 2. Seksi Penanggulangan Kebakaran; dan
 3. Seksi Data Informasi dan Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebakaran dan Penyelamatan,
Penanggulangan Bencana dan Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam Penyelenggaraan ketertiban Umum dan ketenteraman Masyarakat, Penanggulangan bencana dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. penyusunan Program dan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penanggulangan Bencana dan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
 - b. pelaksanaan Kebijakan teknis Ketertiban Umum, Penanggulangan Bencana dan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
 - c. pelaksanaan Kebijakan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
 - d. pelaksanaan Koordinasi Pemeliharaan dan Penyelenggara Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat serta Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur dengan Aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau Aparat lainnya;

- e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- f. perumusan kebijakan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan merata dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- g. penyusunan standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- h. penyusunan dan pengembangan informasi peta rawan bencana;
- i. penyusunan prosedur operasional tetap Ketertarikan dan Ketertiban Umum, Penanggulangan Bencana, Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan semua instansi Perangkat daerah dan instansi lainnya terkait penyelenggaraan Ketertiban Umum, Penanggulangan Bencana dan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Ketertiban Umum, Penanggulangan Bencana dan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
- l. kerjasama antar Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Provinsi lain, Kabupaten/Kota dan pihak lainnya terkait penyelenggaraan Ketertiban Umum, Penanggulangan Bencana dan Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan; dan
- m. penyelenggaraan urusan Kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Paragraf 1
Umum

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas.
Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana program, anggaran belanja dan pelaporan;

b. penyiapan /9

- b. penyiapan bahan ketentuan hukum, Peraturan Perundang-undangan;
- c. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan;
- d. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, program dan anggaran, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan serta pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Penyusunan Program dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan program, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data bencana;

- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana terintegrasi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan Dokumen Perencanaan; menyiapkan bahan dan menyusun dokumen-dokumen Rencana Strategi Dinas;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur/Laporan Penyelenggaraan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Laporan Tahunan Dinas;
- m. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas penyusunan program dan rencana, evaluasi dan pelaporan;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyusun rencana anggaran dan mengelola administrasi keuangan dan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran dan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan dan pengesahan dokumen anggaran;
- j. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran;
- m. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola keuangan dan aset;
- n. melaksanakan penyusunan laporan dan akuntansi, aset dan barang;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
- p. melaksanakan pengurusan pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- q. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja penyusunan rencana anggaran, penatausahaan keuangan, aset dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran;
- r. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, peralatan, perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, peralatan dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. mengelola urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pencetakan dan ekspedisi;
 - h. melaksanakan kegiatan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - i. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - j. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perparkiran;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun RKBU dan RTBU sesuai kebutuhan;
 - l. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
 - m. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- n. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
- o. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai berdasarkan bezetting formatie;
- q. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan, dan mengelola dokumentasi/berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- u. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan administrasi kepegawaian;
- v. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat

Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas

Menegakkan Perda dan perkada, menyelenggarakan Ketertiban umum dan ketentraman dan menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. penyusunan program penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;

- b. pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 2

Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Pasal 9

- (1) Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan, menganalisis, pengkajian dan perumusan kebijakan penegakan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, pengawasan dan teknis penyidikan dan penyelidikan, pemeriksaan khusus serta pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang penegakan perundang-undangan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah dengan instansi terkait;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;

- g. monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 3

Seksi Ketertiban Umum dan Ketenteraman

Pasal 10

- (1) Seksi Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi operasional ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang Operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 4
Seksi Pelindungan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Seksi Pelindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan perumusan pelaksanaan Pengendalian Operasional dan penyelenggaraan Pelindungan Masyarakat, Mediasi dan Fasilitasi Kesiagaan, Mengantisipasi, dan Ketahanan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan fasilitasi mediasi, komunikasi dan pengerahan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat dalam pembantuan penanggulangan bencana, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - g. monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kelima
Bidang Penanggulangan Bencana
Paragraf 1
Umum

Pasal 12

- (1) Bidang Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pencegahan pada situasi tidak terjadi bencana dan kesiapsiagaan dalam situasi terdapat potensi ancaman

bencana, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesiapsiagaan, meliputi: fasilitasi, koordinasi, dan pelaksanaan kegiatan di bidang penyusunan dan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana, pengorganisasian pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini, pengorganisasian penyuluhan, pelatihan dan gladi, penyusunan data akurat, informasi dan pemutakhiran prosedur tetap serta koordinasi, pembinaan, pengkajian, penentuan wilayah bencana, status keadaan darurat dan fasilitasi penyelenggaraan penanggulangan bencana, perlindungan, bantuan kebutuhan dasar dan logistik serta peralatan pada saat keadaan darurat.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - b. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengurangan risiko bencana;
 - c. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pencegahan bencana;
 - d. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - e. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kesiapsiagaan terhadap potensi bencana;
 - f. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan peringatan dini terjadinya bencana;
 - g. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan mitigasi bencana;
 - h. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengkajian terhadap lokasi, kerusakan dan kerugian terjadinya bencana;
 - i. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penentuan status keadaan darurat bencana;
 - j. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - k. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;

- l. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
- m. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perlindungan kelompok rentan;
- n. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemberian bantuan kebutuhan dasar, logistik dan peralatan;
- o. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perbaikan lingkungan;
- p. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perbaikan sarana dan prasarana umum;
- q. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial psikologis;
- r. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial ekonomis;
- s. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial budaya;
- t. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan pelayanan kesehatan;
- u. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan fungsi pemerintahan;
- v. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan pelayanan publik;
- w. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan keamanan dan ketertiban;
- x. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat dan keagamaan; dan
- y. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 13

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana penanggulangan bencana, memfasilitasi upaya pengurangan risiko bencana, analisis risiko bencana, penegakan tata ruang, penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana serta melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesiapsiagaan, meliputi: fasilitasi, koordinasi, dan pelaksanaan kegiatan di bidang penyusunan dan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana, pengorganisasian pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini, pengorganisasian penyuluhan, pelatihan dan gladi, penyusunan data akurat, informasi dan pemutakhiran prosedur tetap.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pencegahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pencegahan bencana;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pencegahan bencana;
 - h. menghimpun, mengolah dan menyajikan data potensi ancaman dan risiko bencana;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penanggulangan bencana;

k.menyiapkan /20

- k. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan pengurangan risiko terjadinya bencana daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi upaya pengurangan risiko bencana;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis risiko bencana;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan penegakan rencana tata ruang;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pemantauan dan penegakan rencana tata ruang;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penetapan dan penerapan standar teknis penanggulangan bencana;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun rencana persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- r. menyiapkan bahan dan memantau penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- s. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas penyusunan rencana penanggulangan bencana, fasilitasi upaya pengurangan risiko bencana, analisis risiko bencana, penegakan tata ruang dan penerapan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
- t. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- u. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Kesiapsiagaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- v. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Kesiapsiagaan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- w. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Kesiapsiagaan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- x. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Kesiapsiagaan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- y. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Kesiapsiagaan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- z. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana;

- å. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengembangan kesiapsiagaan atas bencana;
- ä. menghimpun, mengolah dan menyajikan data kesiapsiagaan atas ancaman bencana;
- ö. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- aa. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penerapan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- bb. menyiapkan bahan, menyusun dan menerapkan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- cc. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
- dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini terhadap ancaman bencana;
- ee. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan analisis penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
- ff. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyediaan dan penyiapan barang pasokan kebutuhan dasar;
- gg. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengorganisasian, penyuluhan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
- hh. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana;
- ii. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pemantauan dan pelaksanaan penataan ruang;
- jj. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengaturan pembangunan, pembangunan infrastruktur dan tata bangunan;
- kk. menyiapkan bahan, melaksanakan bimbingan teknis dan kerjasama pendidikan, pelatihan dan penyuluhan mitigasi bencana;
- ll. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja kesiapsiagaan terhadap ancaman bencana, pengembangan dan penerapan peringatan dini dan penyelenggaraan kegiatan mitigasi bencana;
- mm. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesiapsiagaan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- nn. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya

Paragraf 3
Seksi Kedaruratan dan Logistik

Pasal 14

- (1) Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengkajian, penentuan wilayah bencana, status keadaan darurat dan fasilitasi penyelenggaraan penanggulangan bencana, perlindungan, bantuan kebutuhan dasar dan logistik serta peralatan pada saat keadaan darurat, melakukan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya, menentukan status keadaan darurat bencana, melakukan penyelamatan dan evakuasi serta pengadaan dan atau penerimaan logistik dan peralatan, penggudangan dan penyimpanan, pendistribusian dan pengangkutan logistik untuk memenuhi kebutuhan dasar terdiri dari sandang, pangan dan papan serta logistik lainnya berupa barang habis pakai (sembako, obat-obatan, pakaian dan kelengkapannya, air, tenda, selimut dan sebagainya) serta pengelolaan peralatan penanggulangan bencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengkajian terhadap lokasi, kerusakan dan kerugian terjadinya bencana;
 - b. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penentuan status keadaan darurat bencana;
 - c. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penetapan standar teknis penanggulangan bencana;
 - d. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - e. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat terkena bencana;
 - f. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perlindungan kelompok rentan;
 - g. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemberian bantuan kebutuhan dasar, logistik dan peralatan;
 - h. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Kedaruratan dan Logistik berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- i. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- j. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Kedaruratan dan Logistik baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Kedaruratan dan Logistik dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- l. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Kedaruratan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanganan kedaruratan;
- n. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kedaruratan;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana dan kerusakan;
- p. menyiapkan dan melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi cakupan lokasi bencana;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi jumlah korban bencana;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis gangguan pelayanan umum dan pemerintahan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sumberdaya alam maupun buatan;
- u. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penetapan status keadaan darurat bencana;
- v. menyiapkan bahan penetapan status keadaan darurat bencana;
- w. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- x. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- y. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
- z. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kinerja pengkajian keadaan darurat,

fasilitasi pengerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi korban bencana;

- å. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Kedaruratan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- ä. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 4

Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 15

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi kerusakan akibat bencana, menyiapkan bahan koordinasi rehabilitasi kerusakan akibat bencana, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum dan keagamaan, pemulihan sosial psikologis, sosial ekonomis dan sosial budaya, fungsi pemerintahan dan fungsi pelayanan masyarakat, keamanan dan ketertiban.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perbaikan lingkungan;
 - b. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perbaikan sarana dan prasarana umum;
 - c. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial psikologis;
 - d. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial ekonomis;
 - e. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan sosial budaya;
 - f. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan pelayanan kesehatan;
 - g. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan fungsi pemerintahan;

h. penyusunan /25

- h. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan pelayanan publik;
- i. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemulihan keamanan dan ketertiban;
- j. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat dan keagamaan;
- k. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- l. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengembangan partisipasi lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- m. penyusunan program, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan peningkatan fungsi pelayanan publik dan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
- n. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Rekonstruksi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- o. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Rekonstruksi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- p. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Rekonstruksi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- q. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Rekonstruksi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- r. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Rekonstruksi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana, serta kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana;
- t. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kerusakan lingkungan, sarana dan prasarana serta aspek-aspek sosial, ekonomi dan budaya masyarakat;

u. menyiapkan /26

- u. menyiapkan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana;
- v. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan bencana baik fisik maupun non fisik;
- w. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangunan kembali prasarana dan sarana;
- x. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangunan kembali sarana sosial masyarakat;
- y. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
- z. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama penerapan rancang bangun yang tepat;
- ā. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama penggunaan teknologi yang lebih baik dan tahan bencana;
- ä. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama pengembangan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- ö. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
- aa. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama peningkatan fungsi pelayanan publik;
- bb. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja penyiapan bahan koordinasi rekonstruksi sosial, ekonomi, budaya, sarana dan prasarana, fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan akibat bencana;
- cc. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Rekonstruksi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keenam

Bidang Kebakaran dan Penyelamatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 16

- (1) Bidang Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan merumuskan bahan kebijakan teknis dan bahan koordinasi pencegahan, pemanfaatan, fasilitasi, bantuan teknis kebakaran, pencarian, penyelamatan, dan pengendalian operasi penanggulangan bencana.

(2) Uraian / 27

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. perumusan rancangan-rancangan strategis kebakaran dan pengendalian operasi penanggulangan bencana yang inovatif berdasarkan standar kerja pemadam kebakaran dan Peraturan yang berlaku;
 - b. perumusan rencana kerja, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengembangan, mensosialisasikan dan evaluasi kegiatan pemadam kebakaran, penyelamatan, kegiatan bantuan teknis dan pengendalian operasi penanggulangan bencana;
 - c. perumusan dan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengujian/review terhadap kinerja petugas pemadam kebakaran melalui hasil pemeriksaan kesehatan secara berkala agar tim pemadam kebakaran tetap tangguh dan handal dalam melaksanakan tugas;
 - d. perumusan dan penyusunan rancangan program dan melaksanakan monitoring/evaluasi kebijakan dan regulasi teknis bidang kebakaran dan pengendalian operasi penanggulangan bencana;
 - e. penerima pengaduan/laporan masyarakat dan memproses segera melakukan klarifikasi untuk kepastian terjadinya bencana kebakaran dan penentuan tempat/wilayah operasional pemadam kebakaran agar efektif atau tepat pada sasaran/lokasi kejadian bencana kebakaran;
 - f. pelaksanaan dan pemberian pelayanan teknis pemadam kebakaran berdasarkan standar operasional prosedur yang berlaku kepada seluruh masyarakat, swasta dan Pemerintah;
 - g. pelaksanaan Standar Operasional Prosedur setiap anggota regu pemadam kebakaran memahami tugas dan fungsinya melalui pendidikan dan bimbingan teknis yang berkelanjutan;
 - h. penyusunan rencana pengembangan kualitas personil dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
 - i. penyiapan dan menyusun peta kebakaran;
 - j. penyiapan bahan dan memfasilitasi kegiatan penanggulangan kebakaran, penyelamatan dan pengendalian operasi penanggulangan bencana;
 - k. pelaporan pertanggungjawaban kegiatan bidang kebakaran dan pengendalian operasi penanggulangan bencana sebagai bahan masukan dan pertimbangan pimpinan dalam pengambilan keputusan;
 - l. penilaian dan evaluasi kinerja Seksi di lingkungan bidang kebakaran dan Pengendalian Operasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian sasaran kinerja pegawai;

- m. perumusan dan penyusunan bahan komunikasi, informasi, dan publikasi yang disajikan kepada Pimpinan dalam hal terjadinya bencana kebakaran dan dalam pengendalian operasi penanggulangan bencana; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah Pimpinan sesuai bidang.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bahaya Kebakaran

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bahaya Kebakaran mempunyai tugas menyusun peta kebakaran melaksanakan pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pemetaan dan Pencegahan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pemetaan dan Pencegahan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pemetaan dan Pencegahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pemetaan dan Pencegahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pemetaan dan Pencegahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Pemetaan dan Pencegahan Kebakaran berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
 - g. menyusun bahan kebijakan dan peraturan teknis di bidang penyusunan peta dan kebakaran;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan, pembinaan dalam bidang pemetaan dan pencegahan;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan dalam bidang pemetaan dan pencegahan kebakaran;
 - j. pelaksanaan tugas-tugas pengamanan di bidang pencegahan dan pemadaman kebakaran dan bencana lainnya serta mengkoordinasikannya dengan instansi terkait;

- k. memberikan bantuan penanggulangan pemadaman serta bencana lainnya yang menimpa daerah lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. mempelajari dan memahami ketentuan, Peraturan yang berlaku berkaitan dengan bidang tugas agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara baik dan benar;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemetaan dan Pencegahan secara lisan maupun tertulis kepada atasan langsung sebagai masukan dan bahan pertimbangan lebih lanjut; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 3

Seksi Penanggulangan Kebakaran

Pasal 18

- (1) Seksi Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, penyelamatan dan bantuan teknis di bidang pemadam kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Fasilitasi, Penyelamatan dan Bantuan Teknis berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Fasilitasi, Penyelamatan dan Bantuan Teknis sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Fasilitasi, Penyelamatan dan Bantuan Teknis baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Fasilitasi, Penyelamatan dan Bantuan Teknis dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Fasilitasi, Penyelamatan dan Bantuan Teknis berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Fasilitasi, Penyelamatan dan Bantuan Teknis Kebakaran berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- g. menyusun bahan kebijakan dan Peraturan Seksi Fasilitasi, Penyelamatan dan Bantuan Teknis kebakaran;
- h. mempelajari dan memahami ketentuan dan peraturan yang berlaku berkaitan dengan bidang tugas agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi dengan baik dan benar;
- i. menyusun, mengatur pelaksanaan, bimbingan dan pelatihan teknis di bidang pemadam kebakaran agar diperoleh anggota pemadam kebakaran yang memahami bantuan teknik pemadam kebakaran;
- j. fasilitasi pelatihan, bimbingan teknis kebakaran dan kegiatan penyelamatan;
- k. membantu pelaksanaan tugas pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda dikarenakan bencana kebakaran dan bencana lainnya;
- l. menerima pengaduan/laporan masyarakat dan memproses serta memberikan pelayanan penyelamatan dan bantuan teknis kepada masyarakat;
- m. mengevaluasi dan menilai kinerja bawahan sebagai bahan penilaian sasaran kinerja pegawai;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi, Penyelamatan dan Bantuan Teknis secara lisan maupun tertulis kepada atasan langsung sebagai masukan dan bahan pertimbangan lebih lanjut; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 4

Seksi Data Informasi dan Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran

Pasal 19

- (1) Seksi Data Informasi dan Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran mempunyai tugas menyiapkan dukungan data terkait kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria monitoring dan evaluasi data informasi dan pengawasan sistem proteksi kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Penyusunan kebijakan data informasi dan pengawasan system proteksi kebakaran;
 - b. Penyusunan Norma, standar, prosedur, dan criteria bidang data informasi dan pengawasan system proteksi kebakaran;
 - c. Pelaksanaan kebijakan, fasilitas dan koordinasi data informasi dan pengawasan system proteksi kebakaran;
 - d. Pelaksanaan monitoring data informasi dan pengawasan system proteksi kebakaran;
 - e. Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada bidang data informasi dan pengawasan system proteksi kebakaran; dan

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dalam lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di dalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan bidang masing-masing.
- (3) Apabila Kepala Dinas dan/atau pejabat struktural lainnya di Dinas berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat setingkat lebih rendah di bawahnya yang bertindak untuk dan atas nama pejabat yang berhalangan.
- (4) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kepala Sub Bagian bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Kepala Seksi bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (7) Dalam hal pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pelaporan, Kepala Bidang berkoordinasi melalui Sekretaris.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai peraturan perundang-undangan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (3) Dalam menyampaikan laporan setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas kepada Kepala Dinas, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Sistem, mekanisme dan prosedur penyampaian laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENDANAAN

Pasal 23

Pendanaan Dinas bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Badan dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP:
Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada saat diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Papua Selatan.

Ditetapkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,

APOLO SAFANPO

Diundangkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI PAPUA SELATAN,
CAP/TTD

Drs. MADDAREMMENG, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700920 199101 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



YOSEPH B. GEBZE, SH.,LLM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19760202 200312 1 004

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua Selatan
Nomor : 9 TAHUN 2022
Tanggal : 1 DESEMBER 2022

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN, PENANGGULANGAN BENCANA DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,

CAP /TTD

APOLO SAFANPO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


YOSEPH B. GEBZE, SH,LLM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NP.19760202 200312 1 004

