



# **GUBERNUR PAPUA**

## **PERATURAN GUBERNUR PAPUA**

**NOMOR 55 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI PAPUA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PAPUA,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua, perlu diatur lebih lanjut uraian tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
5. Undang-Undang ...../2

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2010 Nomor 6);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI PAPUA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.

5. Badan ...../3

5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada BPBD Provinsi Papua.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada BPBD Provinsi Papua.
8. Bidang adalah Bidang pada BPBD Provinsi Papua.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada BPBD Provinsi Papua.

**BAB II**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepala Pelaksana BPBD**  
**Pasal 2**

- (1) Kepala Pelaksana BPBD Provinsi Papua mempunyai tugas pokok menyusun, merumuskan, mengkoordinasikan, mengorganisasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana BPBD Provinsi Papua mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
  - c. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan BPBD berdasarkan RPJPD, RPJMD, RKPD dan usulan rencana kerja bidang-bidang untuk kejelasan arah kebijakan;
  - d. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, penanganan darurat, rehabilitasi, rekonstruksi, logistik dan peralatan lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
  - e. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan.
- (3) Kepala Pelaksana BPBD terdiri atas :
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi;
  - c. Bidang Logistik dan Sarana Prasarana;
  - d. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
  - e. Kelompok Satuan Tugas.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat BPBD**  
**Pasal 3**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, membina, mengendalikan, memberikan layanan informasi dan mengevaluasi pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan program untuk menunjang pelaksanaan kegiatan BPBD.

(2) Untuk ...../4

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian, sinkronisasi, integrasi program perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
  - b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga BPBD;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
  - d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana; dan
  - e. pengumpulan data dan informasi kebencanaan serta pengkoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangann bencana.
- (3) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program.

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian dan urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan, rencana program Sekretariat dan skala prioritas dengan menggunakan komputer untuk kejelasan kegiatan;
  - b. menyusun rencana pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dengan mengkoordinasikannya kepada Sekretaris dan unit-unit kerja di lingkungan BPBD untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai bidang tugasnya masing-masing agar semua pekerjaan dapat terlaksana dengan baik;
  - d. membuat susunan acara pada kegiatan-kegiatan keprotokoleran sesuai dengan maksud dan tujuan acara dan mengkonsultasikannya kepada Sekretaris untuk mendapatkan arahan lebih lanjut;
  - e. memberikan layanan informasi administrasi umum dan kepegawaian kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya agar diketahui oleh yang bersangkutan;
  - f. mengonsep pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai berdasarkan permasalahan, data kepegawaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan disiplin pegawai;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan program/kegiatan dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan masalah;
  - h. menyusun dan mengajukan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan pedoman sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengelolaan keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Sub Bagian Keuangan berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan, rencana program Sekretariat dan skala prioritas dengan menggunakan komputer untuk kejelasan kegiatan;
  - b. menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan dengan mengkoordinasikannya kepada Sekretaris dan unit-unit kerja di lingkungan BPBD untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;
  - c. memverifikasi dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS) yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terhindar dari kesalahan;
  - d. memverifikasi dokumen Surat Perintah Membayar (SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS) yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terhindar dari kesalahan;
  - e. mencatat penerimaan dan pengeluaran uang yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran ke dalam buku jurnal berdasarkan bukti transaksi sesuai dengan ketentuan pencatatan untuk diposting ke buku besar;
  - f. mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran uang yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran ke dalam buku besar berdasarkan rekening untuk bahan penyusunan neraca;
  - g. menyusun laporan keuangan dengan membuat neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tertib administrasi;
  - h. menyusun laporan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi kegiatan, penerimaan dan pengeluaran anggaran untuk pengendalian kegiatan;
  - i. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahan, prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk penyelesaian masalah; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Sub Bagian Program berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan, rencana program Sekretariat dan skala prioritas dengan menggunakan komputer untuk kejelasan kegiatan;

b. menyusun ...../6

- b. menyusun rencana pelaksanaan penyusunan program, anggaran dan laporan dengan mengkoordinasikannya kepada Sekretaris dan unit-unit kerja di lingkungan BPBD untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Program sesuai bidang tugasnya masing-masing agar semua pekerjaan dapat terlaksana dengan baik;
- d. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan BPBD dengan menyelenggarakan rapat pembahasan internal dan eksternal untuk kejelasan kebijakan;
- e. melaksanakan rapat pembahasan internal penyusunan rencana kerja anggaran dan perubahannya dengan memaparkan hasil analisis rencana kerja anggaran untuk mendapatkan masukan perbaikan;
- f. mengkoordinasikan rencana kerja anggaran dan perubahannya kepada Tim Anggaran dan SKPD/instansi terkait dengan memberikan informasi/penjelasan untuk kejelasan rencana;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi**  
**Pasal 7**

- (1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi mempunyai tugas pokok merumuskan, merencanakan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, mengatur, mengendalikan, memberikan layanan informasi dan mengevaluasi pelaksanaan pencegahan, kesiapsiagaan dan penanganan pengungsi pada prabencana, pasca bencana, tanggap darurat dan pemberdayaan masyarakat untuk mengurangi resiko dan dampak yang diakibatkan oleh bencana terhadap masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang pencegahan, kesiapsiagaan, penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi prabencana, saat tanggap darurat serta pascabencana dan pemberdayaan masyarakat.
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan, kesiapsiagaan, penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi prabencana, saat tanggap darurat serta pascabencana dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait;
  - d. pemantauan, evaluasi dan analisis laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan, kesiapsiagaan, penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi prabencana, saat tanggap darurat serta pascabencana dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi terdiri atas :
  - a. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
  - b. Seksi Penyelamatan, Evakuasi dan Penanganan Pengungsi.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, menyelia, mengadakan dan mengevaluasi pencegahan, kesiapsiagaan dan peringatan dini bencana untuk mencegah dan mengurangi resiko bencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan, rencana program Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi dan skala prioritas dengan menggunakan komputer untuk kejelasan kegiatan;
  - b. menyusun rencana pelaksanaan pencegahan, kesiapsiagaan dan peringatan dini bencana dengan mengkoordinasikannya kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi dan unit-unit kerja terkait untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;
  - c. menetapkan status bencana sesuai dengan tingkatan bencana sebagai dasar pengambilan tindakan penanggulangan bencana;
  - d. mengkoordinasikan rencana aksi pengurangan resiko bencana dengan lembaga pemerintah, non pemerintah, masyarakat dan dunia usaha sesuai dengan potensi ancaman bencana untuk keterpaduan program; dan
  - e. melaksanakan pemantauan terhadap pengelolaan sumber daya alam dan penggunaan teknologi tinggi sesuai dengan kebijakan untuk mencegah bencana.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Penyelamatan, Evakuasi dan Penanganan Pengungsi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, menyelia, menyiapkan barang, mengkoordinir tindakan penyelamatan, membimbing dan mengevaluasi pelaksanaan penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi untuk mencegah dan mengurangi resiko bencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyelamatan, Evakuasi dan Penanganan Pengungsi sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Seksi Penyelamatan, Evakuasi dan Penanganan Pengungsi berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan, rencana program Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi dan skala prioritas dengan menggunakan komputer untuk kejelasan kegiatan;
  - b. menyusun rencana pelaksanaan penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi dengan mengkoordinasikannya kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Penanganan Pengungsi dan unit-unit kerja terkait untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;
  - c. menyiapkan barang sesuai dengan kebutuhan dan untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat;
  - d. melaksanakan bimbingan pengembangan budaya sadar bencana kepada masyarakat sesuai dengan potensi ancaman bencana untuk mengurangi resiko bencana;

e. mengkoordinir ...../8

- e. mengkoordinir tindakan penyelamatan diri yang akan diambil oleh masyarakat dengan memberikan informasi dan arahan agar masyarakat selamat dan terlindung dari bencana;
- f. mengkoordinir tindakan penyelamatan yang dilaksanakan oleh tim reaksi cepat dan masyarakat pada saat tanggap darurat sesuai dengan situasi dan kewenangannya agar pelaksanaan pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana terpadu;
- g. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengerahan sumber daya dengan menerima dan memobilisasi sumber daya manusia, peralatan dan logistik ke lokasi bencana untuk menyelamatkan dan mengevakuasi korban bencana, memenuhi kebutuhan dasar dan memulihkan fungsi prasarana dan sarana vital yang rusak akibat bencana;
- h. mengevaluasi pelaksanaan penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi berdasarkan program/kegiatan dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan masalah;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Logistik dan Sarana Prasarana**  
**Pasal 10**

- (1) Bidang Logistik dan Sarana Prasarana mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, membina, memberikan dukungan, mengendalikan, memberikan layanan informasi dan mengevaluasi penyediaan logistik, sarana dan prasarana tanggap darurat untuk menunjang tindakan penyelamatan dan evakuasi korban bencana, memenuhi kebutuhan dasar dan memulihkan fungsi prasarana dan sarana vital yang rusak akibat bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Logistik dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana;
  - c. komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - e. penyiapan logistik dan sarana prasarana penanggulangan bencana; dan
  - f. pemantauan, evaluasi dan analisis laporan tentang pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat.
- (3) Bidang Logistik dan Sarana Prasarana terdiri atas :
  - a. Seksi Logistik;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana.

**Pasal 11**

- (1) Seksi Logistik mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, menyelia, mengadakan logistik, dan mengevaluasi penyiapan bantuan logistik tanggap darurat untuk menyelamatkan dan mengevakuasi korban bencana.



- (2) Uraian tugas Seksi Logistik sebagai berikut :
- a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Sub Bidang Logistik berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan, rencana program Bidang Kedaruratan dan Logistik dan skala prioritas;
  - b. menyusun rencana pelaksanaan penyiapan bantuan logistik tanggap darurat dengan mengkoordinasikannya kepada Kepala Bidang Logistik dan Sarana Prasarana dan unit-unit kerja terkait untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Logistik sesuai bidang tugasnya masing-masing agar semua pekerjaan dapat terlaksana dengan baik;
  - d. mengkoordinasikan permintaan bantuan logistik tanggap darurat kepada SKPD terkait, swasta dan masyarakat sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - e. mengkoordinasikan permintaan bantuan logistik tanggap darurat kepada pemerintah Kabupaten/Kota, pemerintah Provinsi terdekat dan pemerintah pusat sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - f. melaksanakan pengadaan logistik tanggap darurat dengan memperhatikan jenis dan jumlah kebutuhan sesuai dengan kondisi dan karakteristik wilayah bencana untuk memenuhi kebutuhan pada saat tanggap darurat;
  - g. memberikan persetujuan pengadaan bantuan logistik tanggap darurat kepada SKPD terkait sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - h. menyusun dan mengajukan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan pedoman sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi Saran dan Prasarana mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, menyelia, mengadakan sarana prasarana, dan mengevaluasi penyiapan bantuan sarana prasarana tanggap darurat untuk menyelamatkan dan mengevakuasi korban bencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana sebagai berikut :
- a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Sub Bidang Sarana dan Prasarana berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan;
  - b. menyusun rencana pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana tanggap darurat dengan mengkoordinasikannya kepada Kepala Bidang Logistik dan Sarana Prasarana dan unit-unit kerja terkait untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;
  - c. mengkoordinasikan permintaan bantuan sarana dan prasarana tanggap darurat kepada SKPD terkait, swasta dan masyarakat sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - d. mengkoordinasikan permintaan bantuan sarana dan prasarana tanggap darurat kepada pemerintah Kabupaten/Kota, pemerintah Provinsi terdekat dan pemerintah pusat sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;

e. melaksanakan ...../10

- e. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana tanggap darurat dengan memperhatikan jenis dan jumlah kebutuhan sesuai dengan kondisi dan karakteristik wilayah;
- f. memberikan persetujuan pengadaan bantuan sarana dan prasarana tanggap darurat kepada SKPD terkait sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- g. menyusun dan mengajukan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan pedoman sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi**  
**Pasal 13**

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, membina, memberikan dukungan, mengendalikan, memberikan layanan informasi dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana untuk memulihkan dan menormalisasikan kehidupan masyarakat pasca gempa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
  - c. pelaksanaan hubungan kerja kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
  - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri atas :
  - a. Seksi Rehabilitasi;
  - b. Seksi Rekonstruksi.

**Pasal 14**

- (1) Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan dan merencanakan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, menyelia, dan mengevaluasi kegiatan untuk memulihkan kembali kondisi masyarakat korban bencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Seksi Rehabilitasi berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan, rencana program Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan skala prioritas dengan menggunakan komputer untuk kejelasan kegiatan;
  - b. menyusun rencana pelaksanaan rehabilitasi pasca bencana dengan mengkoordinasikannya kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan unit-unit kerja terkait untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;

c. mendistribusikan ...../11

- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Rehabilitasi sesuai bidang tugasnya masing-masing agar semua pekerjaan dapat terlaksana dengan baik;
- d. mengkoordinasikan pemulihan sosial psikologis korban bencana dengan SKPD terkait sesuai dengan situasi dan kondisi untuk memulihkan kehidupan sosial dan kondisi psikologis masyarakat pada keadaan normal;
- e. mengkoordinasikan pelayanan kesehatan bagi korban bencana dengan SKPD terkait sesuai dengan situasi dan kondisi untuk memulihkan kesehatan masyarakat;
- f. mengkoordinasikan rekonsiliasi dan resolusi konflik korban bencana dengan SKPD terkait dengan memperhatikan situasi, kondisi, karakter dan budaya masyarakat setempat untuk menurunkan eskalasi konflik sosial;
- g. mengkoordinasikan pemulihan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat korban bencana dengan SKPD terkait sesuai dengan situasi dan kondisi agar masyarakat dapat mengaktifkan kembali kegiatan sosial, ekonomi dan budaya;
- h. mengkoordinasikan pemulihan keamanan dan ketertiban masyarakat korban bencana dengan SKPD terkait sesuai dengan situasi dan kondisi untuk memulihkan kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat;
- i. mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi pasca bencana berdasarkan program/kegiatan dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan masalah;
- j. menyusun dan mengajukan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan pedoman sebagai bahan pertanggungjawaban;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas, menyelia, dan mengevaluasi kegiatan untuk menormalisasi kehidupan masyarakat pasca gempa.
- (2) Uraian tugas Seksi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Seksi Rekonstruksi berdasarkan RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD, rencana kerja tahunan, rencana program Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan skala prioritas dengan menggunakan komputer untuk kejelasan kegiatan;
  - b. menyusun rencana pelaksanaan rekonstruksi pasca bencana dengan mengkoordinasikannya kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan unit-unit kerja terkait untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Rekonstruksi sesuai bidang tugasnya masing-masing agar semua pekerjaan dapat terlaksana dengan baik;

d. mengkoordinasikan ...../12

- d. mengkoordinasikan pembangunan kembali fasilitas dan kehidupan sosial dan fasilitas umum akibat bencana dengan SKPD terkait sesuai dengan rencana untuk memenuhi kebutuhan aktifitas sosial dan kemasyarakatan;
- e. mengkoordinasikan peran lembaga/organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam pelaksanaan rekonstruksi sesuai dengan rencana untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan rekonstruksi;
- f. mengkoordinasikan peningkatan fungsi pelayanan publik akibat bencana dengan SKPD terkait sesuai rencana untuk mendorong peningkatan kehidupan masyarakat ke arah yang lebih baik;
- g. menyusun dan mengajukan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan pedoman sebagai bahan pertanggungjawaban;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 16**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 11 Maret 2015

**GUBERNUR PAPUA,**  
**CAP/TTD**  
**LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura  
pada tanggal 12 Maret 2015  
Sekretaris Daerah Provinsi Papua  
CAP/TTD

T.E.A. HERY DOSINAEN, S.IP  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2015 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**  
**NOMOR 55 TAHUN 2015**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI PAPUA**

**I. UMUM**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu, jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Papua.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1  
Cukup jelas

Pasal 2  
Cukup jelas

Pasal 3  
Cukup jelas

Pasal ...../2

Pasal 4  
Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas

Pasal 6  
Cukup jelas

Pasal 7  
Cukup jelas

Pasal 8  
Cukup jelas

Pasal 9  
Cukup jelas

Pasal 10  
Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Cukup jelas

Pasal 13  
Cukup jelas

Pasal 14  
Cukup jelas

Pasal 15  
Cukup jelas

Pasal 16  
Cukup jelas

