



# **PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**

## **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

### **TAHUN ANGGARAN 2017**



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**KABUPATEN BENGKALIS**

# Daftar isi

	<b>Halaman</b>
Cover	
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Kata Pengantar	iv
Ringkasan Eksekutif	v
Bab I      Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	3
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	20
Bab II     Perencanaan dan Perjanjian Kinerja	21
A. Rencana Strategis Tahun 2016-2021	23
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2017	24
Bab III    Akuntabilitas Kinerja	25
A. Pengukuran Kinerja	26
B. Analisis Kinerja	26
C. Realisasi Anggaran	33
D. Analisis Efisiensi	36
Bab IV     Penutup	37

## Daftar Tabel

	<b>Halaman</b>
	..
Tabel. 2.1. Rencana Strategis BPBD Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021	23
Tabel. 2.2. Perjanjian Kinerja BPBD Kabupaten Bengkalis Tahun 2017	24
Tabel. 3.1. Target Capaian Kinerja BPBD Kabupaten Bengkalis Tahun 2017	26
Tabel. 3.2. Rata-rata Capaian Indikator Jumlah Kecamatan/Desa/Kelurahan Siaga Bencana Lainnya Tahun 2017 terhadap Tahun 2021	27
Tabel. 3.3. Rata-rata Capaian Indikator Cakupan Pelayanan Bencana Tahun 2017 terhadap Tahun 2021	29
Tabel. 3.4. Rata-rata Capaian Indikator Tingkat Waktu Tanggap ( <i>Response Time Rate</i> ) Tahun 2017 terhadap Tahun 2021	31
Tabel. 3.5. Rata-rata Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2017 terhadap Tahun 2021	32
Tabel. 3.6. Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan BPBD Kabupaten Bengkalis Tahun 2017	34
Tabel. 3.7. Analisis Efisiensi Sasaran Capaian Kinerja BPBD Kabupaten Bengkalis Tahun 2017	36

## KATA PENGANTAR

Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis menyusun Laporan Kinerja sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban formal atas semua pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja 2017.

Laporan kinerja ini menyajikan capaian kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2017 dan analisisnya, Walaupun masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan kinerja ini, kami berharap laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai bahan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan, serta optimalisasi peran dan peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga secara keseluruhan dapat mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Bengkalis pada umumnya.

**Bengkalis, Januari 2018**

**KEPALA PELAKSANA BPBD  
KABUPATEN BENGKALIS**

**H. JA'AFAR ARIEF, S.Sos, M.Si**  
**Pembina Tk.I**  
**NIP. 19600101 198101 1 001**

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis Sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis bertanggung jawab Kepada kepala Daerah serta dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang secara ex-officio dijabat Sekretaris Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas Pokok dalam Merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan Bencana selain tugas tersebut, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis menyelenggarakan fungsi sebagaimana berikut:

1. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan, penanganan darurat, rehabilitasi, dan rekonstruksi secara adil dan merata.
2. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana.
4. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana.
5. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulannya dalam sekali dengan kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana.
6. Mengendalikan dalam pengumpulan dan penyaluran uang dan barang.
7. Mempertanggung jawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
8. Melaksanakan kewajiban dan pengarahan lainnya sesuai dengan peraturan undang-undang yang berlaku.

Sebagai bentuk komitmen pelaksanaan atas tugas dan fungsi tersebut telah ditandatangani perjanjian kinerja tahun 2017 yang meliputi sasaran, indikator dan target yang harus dicapai. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran dengan realisasinya. Berdasarkan perjanjian kinerja tahun 2017,

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis terdapat 4 (empat) sasaran dan terdapat 4 (empat) indikator untuk menilai realisasi dan capaian di tahun 2017.

Secara keseluruhan Sasaran dalam Perjanjian Kinerja tahun 2017 Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis telah tercapai, yaitu dari 4 (empat) indikator kinerja sebagian sudah tercapai dan terpenuhi.

Keberhasilan pencapaian berbagai indikator kinerja di Badan Penanggulangan bencana Daerah Kabupaten Bengkalis merupakan hasil kerjasama segenap jajaran Badan Penanggulangan bencana Daerah Kabupaten Bengkalis serta bimbingan dari pimpinan dan dukungan dari lintas OPD. Untuk tahun 2018, Badan Penanggulangan bencana Daerah Kabupaten Bengkalis berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance dan clean governance*.



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan kepada Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra).

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan RPJM Nasional.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yaitu sesuai dengan lingkungan tugasnya di bidang Penanggulangan Bencana.

Salah satu perubahan lingkungan strategis adalah paradigma pemerintahan yang baik (good Governance) yang memeberikan peran dan fungsi yang seimbang antara pemerintah, swasta dan masyarakat dengan prinsip-prinsip yang mendasarinya antara lain : Transparansi, Partisipasi dan Akuntabilitas.

Laporan Akunbilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah.

Laporan Akunbilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja dan alat pendorong terwujudnya Good Governance.

Pelaksanaan penyusunan Laporan Akunbilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2017 dengan



memperhatikan kepada peraturan perundang-undangan yang melandasi pelaksanaan LAKIP yaitu :

- a. TAP MPR No. XI/MPR/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang peran serta Lembaga internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah dalam Penanggulangan Bencana;
- j. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- k. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara

Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

- o. Peraturan kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;
- q. Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berisi ikhtiar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Pencapaian sasaran tersebut disajikan berupa informasi mengenai pencapaian sasaran Renstra, realisasi pencapaian indikator sasaran disertai dengan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan pembangunan capaian indikator kinerja, dengan demikian

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2017 menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan Instansi Pemerintah oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis kepada Bupati Bengkalis melalui Sekretaris Daerah yang menjabat secara rangkap sebagai Kepala Badan.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban atas kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2017. Adapun tujuannya adalah Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.

## C. Tugas dan Fungsi

Adapun Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 terdiri dari 3 (tiga) Bidang dan 9 (sembilan) sub Bagian dan Kepala Seksi, yang terdiri dari :

- Kepala Badan
- Kepala Pelaksana
- Sekretaris
- Terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program
  - b. Sub Bagian Tata Usaha
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
- Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- Terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan Emergency
  - b. Seksi Pencegahan Bencana dan Kesiapsiagaan
- Bidang Sarana dan Logistik Penanggulangan Bencana
- Terdiri dari :
  - a. Seksi Penyiapan Sarana dan Prasarana Darurat
  - b. Seksi Penyediaan dan Distribusi Logistik
- Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- Terdiri dari :
  - a. Seksi Rehabilitasi
  - b. Seksi Rekonstruksi
- UPT
- Unsur Pengarah
- Kelompok Jabatan Fungsional

### 1. KEPALA

Mempunyai tugas Sebagai Berikut :

- a) Memimpin dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ketentuan Peraturan Bupati Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 65 tahun 2016.
- b) Memimpin dan membina bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi

- c) Melakukan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- d) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya

## **2. UNSUR PENGARAHAN**

Mempunyai tugas Sebagai Berikut :

- a) Unsur pengarah mempunyai tugas pokok memberikan saran masukan dan pertimbangan kepada kepala dalam penetapan rencana, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian ,penanggulangan bencana serta secara terintegrasi yang meliputi pra bencana tanggap darurat bencana dan pasca bencana;
- b) Unsur pengarah dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 menyelenggarakan fungsi :
  - Perumusan konsep kebijakan pelaksanaan dibidang penanggulangan bencana;
  - Pemantauan terhadap pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi pra bencana tanggap darurat bencana dan pasca bencana;
  - Evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi pra bencana,tanggap darurat benacana dan pasca bencana;
  - Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPBD-Damkar Kabupaten Bengkalis;

## **3. KEPALA PELAKSANA**

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Membantu Kepala dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi kepala sehari-hari dan melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana tanggap darurat bencana dan pasca bencana;
- b) Perumusan kebijakan teknis dibidang penanggulangan bencana;
- c) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah dibidang penanggulangan bencana;
- d) Mengkoordinasi,pembinaan dan fasilitasi dalam pelaksanaan tugas dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan,penanganan darurat,rehabilitasi,rekontruksi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala BPBD-Damkar Kabupaten Bengkalis;



#### **4. SEKRETARIS**

Mempunyai tugas Sebagai Berikut :

- a. Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan, pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian perencanaan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan dan tata usaha;
- b. Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - Penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan;
  - Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan rumah tangga Badan BPBD Kabupaten Bengkalis.
  - Pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan serta penataan aset;
  - Pelaksanaan urusan surat menyurat; kearsipan dan dokumentasi dan hubungan masyarakat;
  - Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
  - Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - Pelaksanaan tugas-tugas lain yan diberikan oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana dan Pemadam kebakaran Kabupaten Bengkalis.
- c. Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Penyusunan Program;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

##### **4.1. SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM**

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Penyusunan Program sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- (2) Rincian Tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut ;
  - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program;
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan program dan anggaran kegiatan;
- d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program;
- f. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
- g. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana kerja tahunan / RKT. Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- h. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, perencanaan dan anggaran;
- i. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan antara aparatur dan publik untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan;
- j. Menghimpun dan menyiapkan RKA serta mengkoordinir proses pembahasan dengan instansi terkait sampai menjadi DPA;
- k. Menyusun kelengkapan administrasi, guna melaksanakan kegiatan Tahunan berupa petunjuk operasional, penunjukan pejabat pelaksanaan teknis kegiatan dan dokumen kontrak dan menyiapkan revisi (perubahan) DPA;
- l. Mengupayakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan (APBDP) guna menampung usulan program pembangunan yang mendesak yang tidak direncanakan sebelumnya;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepala Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;

- n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan ;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

#### **4.2. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Tata Usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Rincian Tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
  - b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
  - d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
  - e. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
  - f. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup Badan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai- pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan badan;
  - g. Mengatur urusan rumah tangga, menata keindahan dan kebersihan kantor;
  - h. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan melakukan pendokumentasikan kegiatan;

- i. Melakukan tugas dibidang hukum, organiasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

#### **4.3. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Keuangan dan Perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang beraku;
- (2) Rincian Tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut ;
  - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang telah ditetapkan;
  - b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
  - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian keuangan dan perlengkapan sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan;
  - d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian keuangan dan perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
  - e. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusun rencana kebutuhan barang;



- f. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- g. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- h. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan badan;
- j. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- k. Memberikan sasaran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

## **5. BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok membantu kepala dalam pengkoordinasian dan pelaksanaan penanggulangan bencana yang berkaitan dengan Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penetapan penyusunan rencana dan program dan pelaksanaan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana ;

- b. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - c. Penetapan rumusan kebijakan dan panduan pengetahuan dan kesiapsiagaan terhadap resiko bencana;
  - d. Penetapan rumusan kebijakan system peringatan bencana dan rencana keadaan darurat bencana;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan Evaluasi program kegiatan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan:
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Susunan Organisasi bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri dari :
- 1. Seksi perencanaan Emergency;
  - 2. Seksi pencegahan dan Kesiapsiagaan

### **5.1. SEKSI PERENCANAAN EMERGENCY**

- (1) Seksi Perencanaan Emergency mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis pada perencanaan emergency, pembinaan pelaksanaan perencanaan emergency.
- (2) Rincian Tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merencanakan Kegiatan seksi Perencanaan Emergency berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi perencanaan Emergency.
  - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan perencanaan Emergency;
  - d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan Emergency;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program kerja di Seksi perencanaan dan Emergency;
  - f. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana, penanganan pengungsi dan dukungan perencanaan;

- g. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dibidang penanggulangan bencana
- h. pada saat tanggap darurat bencana, penanganan pengungsi dan dukungan perencanaan;
- i. Penghimpunan, pengolahan dan penyajian data dibidang kedaruratan;
- j. Pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup bidang kedaruratan;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi perencanaan Emergency sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan Kesiapsiagaan.

## **5.2. SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas menyiapkan mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pra bencana serta memberdayakan masyarakat.
- (2) Rincian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut ;
  - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - d. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
  - e. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan;

- f. Menyusun program kerja di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- g. Mengkoordinasikan dan pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam, penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
- h. Menyiapkan baha monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Menyiapkan pengorganisasian, pemasangan pengujian peringatan diri;
- j. Menyiapkan bahan dan analisis data kesiapsiagaan atas bencana;
- k. Menyusun bahan rumusan kebijakan dibidang pemberdayaan dan peningkatan masyarakat terhadap pencegahan bencana dan mitigasi pada prabencana;
- l. Menyediakan dan menyiapkan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
- m. Menyiapkan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat serta menyiapkan lokasi evakuasi;
- n. Menyusun dan melaksanakan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, gladi/ simulasi system dan mekanisme pencegahan dan mitigasi pada prabencana;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

## **6. BIDANG SARANA DAN LOGISTIK PENANGGULANGAN BENCANA**

- (1) Bidang Sarana dan Logistik Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok membantu kepala dalam melaksanakan kebijakan sarana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik penanggulangan bencana.
- (2) Bidang Sarana dan Logistik Penanggulangan Bencana dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi;
  - a. Penyusunan program kerja di bidang Sarana dan logistik Penanggulangan Bencana di Daerah;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup Sarana dan Logistik Penanggulangan Bencana;

- c. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan sarana dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana, penanggulangan pengungsi dan dukungan logistik;
  - d. Penghimpunan, pengolahan dan penyajian data bidang sarana dan logistik penanggulangan bencana;
  - e. Penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang sarana dan logistic penanggulangan bencana ;
  - f. Penetapan rumusan kebijakan tanggap darurat dan logistik yang meliputi penyelenggaraan dapur umum, pendirian tenda-tenda penampungan untuk pengungsi, darat dan air pencarian, penyelamatan dan pengungsian korban serta harta benda, penyiapan air bersih, percepatan akselerasi bantuan darurat dan pendirian tenda posko komando;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala pelaksanaan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Susunan Organisasi Bidang Sarana dan Logistik Penanggulangan Bencana, terdiri dari :
- 1. Seksi Penyiapan Sarana dan Prasarana Darurat;
  - 2. Seksi Penyediaan dan Distribusi Logistik;

### **6.1. SEKSI PENYIAPAN SARANA DAN PRASARANA**

- (1) Seksi Penyiapan Sarana dan Prasarana Darurat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana darurat ;
- (2) Rincian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut ;
  - a. Merencanakan kegiatan Seksi penyiapan sarana dan prasarana Darurat berdasarkan kegiatan tahunan sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksana kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyiapan sarana dan prasarana darurat;
  - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan penyiapan Sarana dan Prasarana Darurat.
  - d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang penyiapan Sarana dan prasarana darurat;

- e. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan penyiapan sarana dan prasarana darurat serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Melakukan penyiapan sarana dan prasarana secara tanggap ;
- h. Mengantisipasi dengan menyiapkan langsung kegiatan saat kegiatan saat kejadian dalam sarana dan prasarana secara langsung;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sarana dan Logistik Penanggulangan Bencana sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut ;
- j. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi penyiapan sarana dan prasarana darurat sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Logistik Penanggulangan Bencana baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sarana dan logistik Penanggulangan Bencana.

## **6.2. SEKSI PENYEDIAAN DAN DISTRIBUSI LOGISTIK**

- (1) Seksi penyediaan dan distribusi Logistik mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Logistik Penanggulangan Bencana.
- (2) Rincian Tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Merencanakan Kegiatan Seksi penyediaan dan Distribusi Logistik berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyediaan dan Distribusi Logistik;
  - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Penyediaan dan Distribusi Logistik;
  - d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyediaan dan Distribusi Logistik;

- e. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan penyediaan dan Distribusi Logistik serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Menyiapkan bahan dan analisis data kerusakan akibat bencana, kelompok rentan dan kebutuhan dasar;
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama distribusi pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi, penyediaan pangan dan sandang, pelayanan kesehatan dan psikososial, serta penyediaan tempat penampungan;
- i. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas :
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang sarana dan logistik penanggulangan Bencana sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut ;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi penyediaan dan Distribusi Logistik sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sarana dan logistik penanggulangan Bencana baik lisan maupun tulisan dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sarana dan logistik Penanggulangan Bencana.

## **7. BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana mempunyai tugas pokok membantu kepala dalam melaksanakan kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana pada pasca bencana;
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana;
  - b. Penetapan rumusan kebijakan perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik;
  - c. Penetapan rumusan kebijakan normalisasi aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana;

- d. Penetapan rumusan kebijakan pertumbuhan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban;
  - e. Penetapan rumusan kebijakan peningkatan peranserta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana;
  - f. Penetapan rumusan kebijakan penguatan komunitas yang terkena bencana;
  - g. Penetapan rumusan kebijakan pemberdayaan sosial ekonomi yang terintegrasi dalam program pembangunan daerah;
  - h. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana;
  - i. Pembinaan Pelaksanaan tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana;
  - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- (3) Susunan Organisasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana, terdiri dari :
- 1. Seksi Rehabilitasi;
  - 2. Seksi Rekonstruksi;

### **7.1. SEKSI REHABILITASI**

- (1) Seksi Rehabilitasi, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan dibidang Rehabilitasi.
- (2) Rincian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan seksi Rehabilitasi berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Rehabilitasi;
  - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Rehabilitasi;
  - d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Rehabilitasi;
  - e. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Rehabilitasi serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;



- f. Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan normalisasi aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana;
- g. Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan percepatan akselerasi bantuan darurat berupa sandang, lauk pauk. Famili kids, kids ware serta beras dan obat-obatan serta makanan tambahan;
- h. Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan pembangunan kembali semua prasarana dan sarana serta kelembagaan pada wilayah pasca bencana;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi sosial, ekonomi dan budaya;
- j. Menyiapkan bahan inventarisasi, inditifikasi dan analisis dampak negatif sosial psikologis masyarakat akibat bencana;
- k. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

## **7.2. SEKSI REKONSTRUKSI**

- (1) Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas merumuskan kebijakan reknis dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan dibidang Rekonstruksi.
- (2) Rincian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Merencanakan kegiatan seksi rekonstruksi berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Rekonstruksi;
  - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Rekonstruksi;

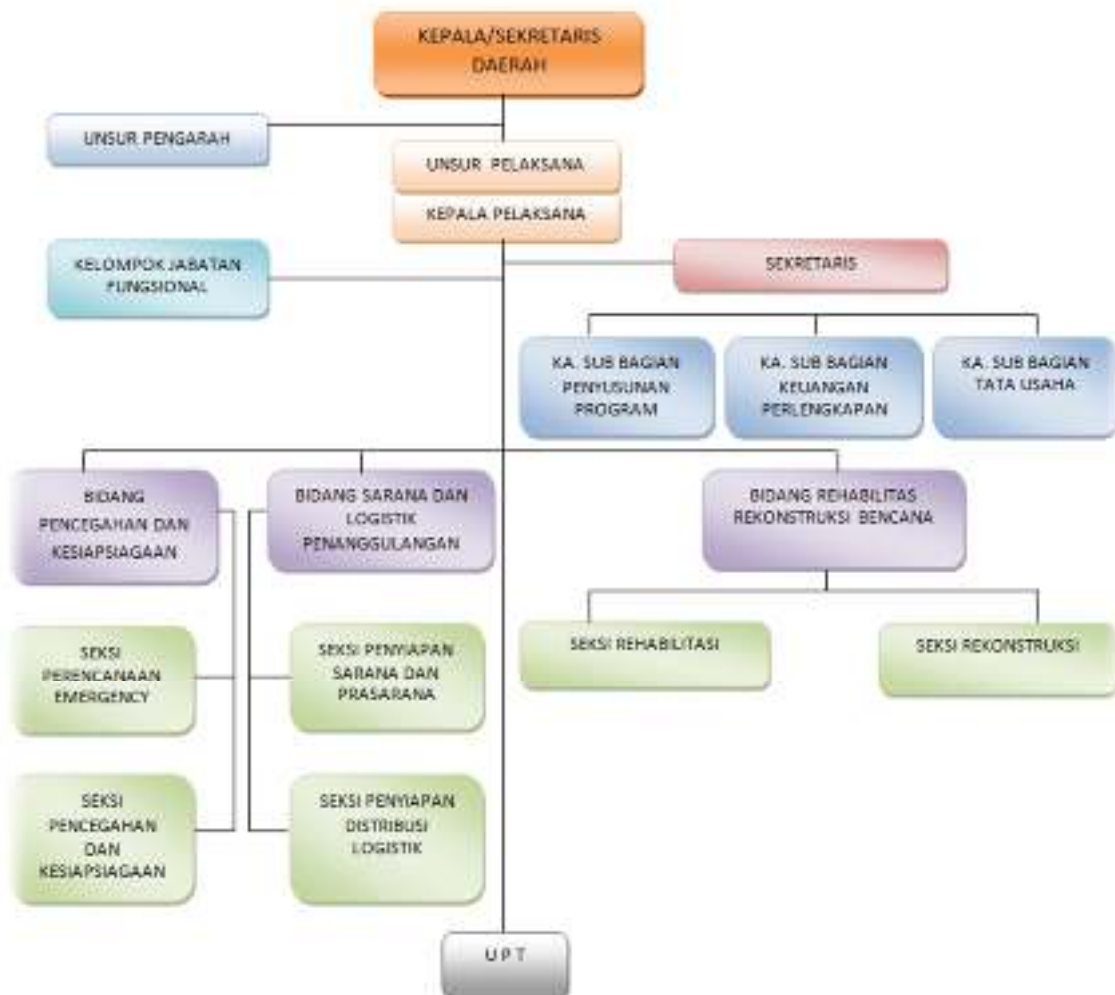
- d. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendali dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup sub bidang;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi inditifikasi tingkat kerusakan lingkungan pasca bencana;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi identifikasi tingkat kerusakan lingkungan.
- g. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan pasca bencana;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang rekonstruksi;
- i. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Rekonstruksi serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- j. Melakukan pembinaan, pengkoordinasian pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup sub bidang;
- k. Melaksanakan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup sub bidang;
- l. Menyusun program kegiatan sub bidang lingkup Rekonstruksi dalam penanganan pasca bencana;
- m. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi identifikasi tingkat kerusakan lingkungan;
- n. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi da kerja sama pembangunan kembali dampak kerusakan lingkungan pasca bencana;
- o. Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan pertumbuhan perekonomian, sosial dan budaya tegaknya hukum dan ketertiban;
- p. Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan peningkatan peranserta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana;
- q. Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan penguatan komunitas yang terkena bencana;
- r. Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan pemberdayaan sosial ekonomi yang terintegrasi dalam program pembangunan daerah;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;



- t. Membuat lapoaran pelaksanaan kegiatan seksi Rekonstruksi sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

#### D. Struktur Organisasi

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis membentuk struktur organisasi sebagai berikut :



## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan kepada Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra).

Berdasarkan hal tersebut maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu menyusun Rencana Strategis Tahun 2016-2021 yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan kondisi dan potensi daerah di Kabupaten Bengkulu.

Visi Pembangunan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Bengkulu Tahun 2016-2021 dirumuskan sebagai berikut : "Mewujudkan Ketangguhan Masyarakat Kabupaten Bengkulu Dalam Menghadapi Bencana". Visi tersebut bermakna bahwa masyarakat mempunyai kesadaran yang kuat dalam sebuah komunitas sehingga menghasilkan kesiapsiagaan dan kapasitas yang tinggi dalam menghadapi bencana. Dalam hal ini memiliki kemampuan untuk :

1. Mengantisipasi ancaman yang ada di sekitarnya.
2. Melindungi, dapat berupa perlawanan atau menghindari terhadap ancaman.
3. Mengadaptasi terhadap ancaman yang terjadi.
4. Bangkit kembali dari akibat bencana yang menimpanya.

Untuk mewujudkan visi tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Bengkulu menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan SDM (aparatur, masyarakat) untuk menunjang penyusunan teknologi dan rekayasa dibidang penanggulangan bencana;
2. Melindungi masyarakat Kabupaten Bengkulu dari ancaman bencana melalui pengurangan resiko bencana;
3. Membangun system penanganan bencana yang handal;

4. Menyelenggarakan penanganan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh;
5. Memenuhi hak masyarakat dan pengungsi yang terkena bencana secara adil sesuai dengan standar pelayanan minimal, serta melaksanakan pemulihan kondisi dari dampak bencana (pasca bencana);
6. Mengembangkan, meningkatkan dan menggalang kemitraan dengan masyarakat dibidang tangggap darurat, rehabilitas dan rekonstruksi akibat bencana;
7. Mewujudkan pelayanan public dan kemandirian masyarakat secara professional dalam mencegah terjadinya bahaya kebakaran pemukiman penduduk, gedung, hutan dan lahan;
8. standart kebutuhan dan prosedur penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Berdasarkan Misi tersebut diatas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis, terkait dengan tugas pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis. Dalam upaya mewujudkan visi Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Bengkalis, ditetapkan dalam Misi secara lebih intens Penanggulangan Bencana sebagai berikut :

1. Meningkatkan peran serta kepedulian masyarakat dalam mencegah dan menanggulangi Bencana pada tahap dini.
2. Terwujudnya waktu tanggap darurat (Response Time) dalam wilayah manajemen Bencana (WMB).
3. Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani.

Pelaksanaan Misi dalam mewujudkan visi Kabupaten Bengkalis pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis, terkait dengan paradigma penanggulangan bencana yang menekan manajemen resiko bencana sesuai Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. Dalam hal ini dinyatakan bahwa penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pebangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi. Dimana upaya pencegahan bencana yang sering terjadi di Kabupaten Bengkalis seperti kebakaran hutan dan lahan serta banjir perlu dilakukan melalui pencegahan penanggulangan bencana secara dini.



Dalam rangka mencapai visi dan misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2017 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2016 – 2021 dan menjawab Perjanjian Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2017.

#### A. Rencana Strategis Tahun 2016 -2021

Tabel 2.1  
Rencana Strategis BPBD Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 -2021

Sasaran	Indikator	Target					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatnya pencegahan bahaya bencana pada masyarakat	Jumlah Kecamatan/Desa/Kelurahan Siaga Bencana lainnya	20	25	25	25	25	25
Mewujudkan pengelolaan penanggulangan bencana yang handal, dini dan komprehensif	Cakupan Pelayanan Bencana	10%	75%	85%	90%	90%	90%
Mewujudkan respon waktu tanggap darurat penanggulangan bencana dalam 7/24 jam	Tingkat Waktu Tanggap ( <i>Response Time Rate</i> )	15 Menit	7/24 Jam	7/24 Jam	7/24 Jam	7/24 Jam	7/24 Jam
Terwujudnya peningkatan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	50%	75%	80%	90%	95%	100%

Untuk mengukur sebagaimana penanggulangan bencana kabupaten bengkalis telah mencapai tujuan dan sasaran strategis di masing-masing sasaran strategis dan indikator kinerja dapat dilihat pada tabel perjanjian kinerja tahun 2017.



## B. Perjanjian Kinerja Tahun 2017

Tabel. 2.2  
Perjanjian Kinerja BPBD Kabupaten Bengkalis Tahun 2017

Sasaran	Indikator	Target
Meningkatnya pencegahan bahaya bencana pada masyarakat	Jumlah Kecamatan/Desa/Kelurahan Siaga Bencana lainnya	25
Mewujudkan pengelolaan penanggulangan bencana yang handal, dini dan komprehensif	Cakupan Pelayanan Bencana	75%
Mewujudkan respon waktu tanggap darurat penanggulangan bencana dalam 7/24 jam	Tingkat Waktu Tanggap ( <i>Response Time Rate</i> )	7/24 Jam
Terwujudnya peningkatan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75%



## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis merupakan dokumen yang berisi gambaran pelaksanaan akuntabilitas yang disusun dan disampaikan secara sistematis. Hakekat LAKIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis adalah alat untuk mengukur kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis. LAKIP disusun berdasarkan pengukuran capaian kinerja yang ditetapkan dengan meliputi : Input (masukan), Output (keluaran), Outcome (hasil), Benefit (manfaat) dan Impact (dampak). Namun indikator manfaat dan dampak tidak dapat diukur secara cepat dan terimplementasikan dalam satu atau dua kegiatan saja, melainkan sangat berkaitan dengan kegiatan lainnya sehingga implementasinya masih membutuhkan pembangunan infrastruktur atau sistem data yang didukung dengan sub-sub sistem.

Dalam evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan/program sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan organisasi dalam rangka mewujudkan misi dan visi.

Indikator kinerja input yang digunakan bervariasi sesuai dengan masukan yang paling mempengaruhi terlaksananya kegiatan. Indikator output bervariasi sesuai dengan apa yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan. Begitu pula indikator outcome bervariasi tergantung dari output yang dihasilkan. Penetapan indikator kinerja beserta target capaian indikator kinerja ini mulai dilakukan pada saat perumusan rencana strategis yaitu mulai dari penetapan tujuan dan sasaran. Dalam menetapkan indikator sasaran, digunakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran yang terkait dengan sasaran tersebut yaitu berupa indikator kinerja output atau outcome.

Akuntabilitas Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkalis merupakan bentuk pertanggung-jawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2017. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya.





## A. Pengukuran Kinerja

Tabel 3.1  
Target Capaian Kinerja BPBD Kabupaten Bengkalis Tahun 2017.

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya pencegahan bahaya bencana pada masyarakat	Jumlah Kecamatan/Desa/Kelurahan Siaga Bencana lainnya	25	16	64%
Mewujudkan pengelolaan penanggulangan bencana yang handal, dini dan komprehensif	Cakupan Pelayanan Bencana Alam	75%	30%	40%
Mewujudkan respon waktu tanggap darurat penanggulangan bencana dalam 7/24 jam	Tingkat Waktu Tanggap ( <i>Response Time Rate</i> )	7/24 Jam	7/24 Jam	100%
Terwujudnya peningkatan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75%	100%	100%

## B. Analisis Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah telah tercapai dan berhasil dilaksanakan. Dari 4 (empat) sasaran dan 4 (empat) indikator tersebut seluruhnya dinyatakan "berhasil" yaitu capaiannya rata-rata  $\geq 90\%$  dari target.

Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut:

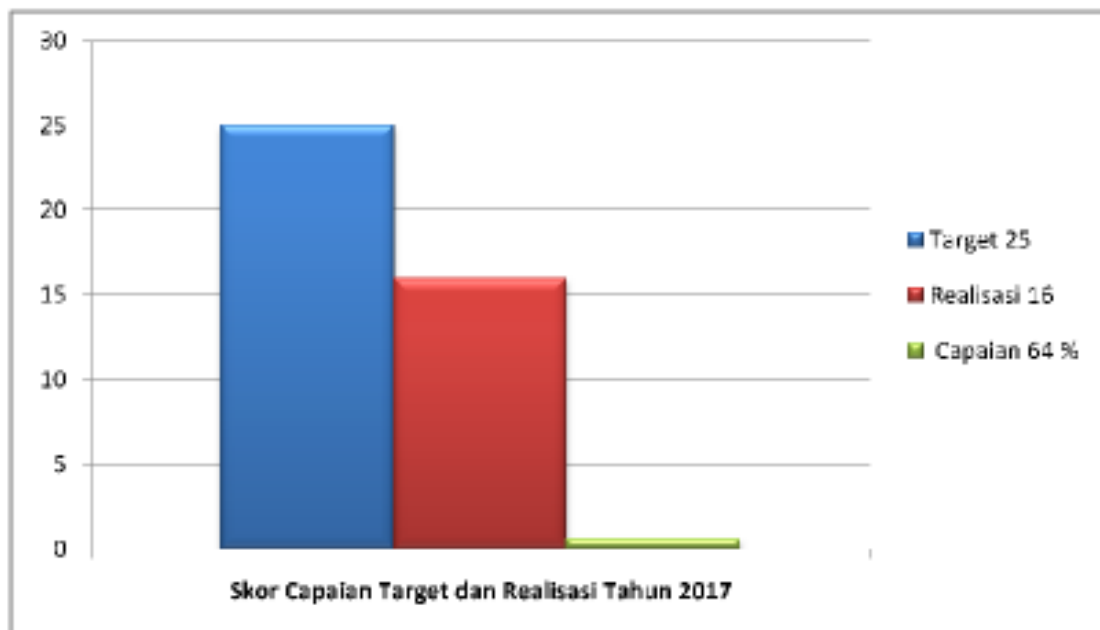
## Sasaran 1

Tabel.3.2

Rata-rata Capaian Indikator Jumlah Kecamatan/Desa/Kelurahan Siaga Bencana lainnya tahun 2017 terhadap Tahun 2021

Indikator	2016	2017		Capaian 2017 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Jumlah Kecamatan/Desa/Kelurahan Siaga Bencana lainnya	20	25	16	64%
Rata-rata Capaian				

Dari tabel diatas rata-rata capaian indikator jumlah kecamatan/desa/kelurahan siaga bencana alam dan bencana lainnya tahun 2017 terhadap capaian target tahun 2021 terdapat 64% Desa/kelurahan Siaga Bencana



Gambar 3.1 Grafik Skor Capaian Indikator Jumlah Kecamatan/Desa/Kelurahan Siaga Bencana Lainnya Tahun 2017.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan terhadap indikator jumlah kecamatan/desa/kelurahan siaga bencana alam dan bencana lainnya :

1. Terbentuknya Pos Badan Penanggulangan Bencana Daerah pada 11 Kecamatan/Kota sebagai mitra kerja BPBD Kabupaten Bengkalis di daerah;

2. Adanya komitmen Pemerintah Daerah dalam pencegahan dan kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana;
3. Adanya dukungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana baik secara material maupun personil;
4. Adanya komitmen dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten/Kota dengan Instansi terkait dalam mendukung dan bekerjasama dalam upaya penanggulangan bencana;
5. Dukungan dan peran serta dunia usaha dan masyarakat dalam penanggulangan bencana;
6. Adanya koordinasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten.

Permasalahan/Hambatan yang mempengaruhi keberhasilan terhadap indikator jumlah kecamatan/desa/kelurahan siaga bencana alam dan bencana lainnya:

1. Bencana Non Alam berupa kabut asap menjadi fenomena setiap tahun disebabkan kurangnya kesadaran dan pemahaman masyarakat dan dunia usaha terhadap kelestarian lingkungan dengan melakukan pembakaran untuk pemanfaatan hutan dan lahan.
2. Sistem peringatan dini bencana alam (*early warning system*) untuk membangun komunikasi yang efektif dalam penyebaran informasi kebencanaan di masyarakat belum ada.
3. Keterbatasan sumber daya aparatur serta sarana dan prasarana penunjang dalam penanggulangan bencana.
4. Belum terintegrasinya pengurangan resiko bencana dalam perencanaan pembangunan secara efektif dan komprehensif.

Solusi/Strategi pemecahan masalah terhadap jumlah kecamatan/desa/kelurahan siaga bencana alam dan bencana lainnya adalah :

1. Harus adanya sumber daya aparatur serta sarana dan prasarana penunjang dalam penanggulangan bencana
2. Harus adanya Sistem peringatan dini bencana alam (*early warning system*) untuk membangun komunikasi yang efektif dalam penyebaran informasi kebencanaan di masyarakat belum ada.



3. Harus adanya pengurangan resiko bencana dalam perencanaan pembangunan secara efektif dan komprehensif.

## Sasaran 2

Tabel.3.3  
Rata-rata Capaian Indikator tahun 2017 terhadap Tahun 2021

Indikator	2016	2017			Capaian 2017 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
Cakupan Pelayanan Bencana Alam	10%	75%	30%	40%	40%
Rata-rata Capaian					

Dari tabel diatas rata-rata capaian indikator Cakupan Pelayanan Bencana Alam tahun 2017 terhadap capaian target tahun 2021 terdapat 35 %. GRAFIK.



Gambar 3.2 Grafik Skor Capaian Indikator Cakupan Pelayanan Bencana Alam Tahun 2017.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan terhadap indikator Cakupan Pelayanan Bencana Alam adalah:

1. Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan tentang Penanggulangan Bencana;

2. Terbentuknya Pos Badan Penanggulangan Bencana Daerah pada 11 Kecamatan/Kota sebagai mitra kerja BPBD Kabupaten Bengkalis di daerah;
3. Kemajuan teknologi turut mendukung kegiatan kebencanaan untuk memantau kondisi daerah guna mengurangi resiko bencana.

Permasalahan/Hambatan yang mempengaruhi keberhasilan terhadap indikator Cakupan Pelayanan Bencana Alam adalah:

1. Belum semua Kabupaten membentuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai amanah Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD Kabupaten Bengkalis di wilayah tersebut mengalami keterlambatan dan kurang lancar dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
2. Regulasi untuk percepatan penyelenggaraan penanggulangan bencana belum mendukung, baik untuk kegiatan operasional maupun pencairan Dana Siap Pakai.
3. Keterbatasan sumber daya aparatur serta sarana dan prasarana penunjang dalam penanggulangan bencana.

Solusi/Strategi pemecahan masalah terhadap jumlah Cakupan Pelayanan Bencana adalah :

1. Harus semua Kabupaten membentuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai amanah Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD Kabupaten Bengkalis di wilayah tersebut mengalami keterlambatan dan kurang lancar dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
2. Harus adanya Regulasi untuk percepatan penyelenggaraan penanggulangan bencana belum mendukung, baik untuk kegiatan operasional maupun pencairan Dana Siap Pakai.
3. Harus adanya sumber daya aparatur serta sarana dan prasarana penunjang dalam penanggulangan bencana.



### Sasaran 3

Tabel.3.4

Rata-rata Capaian Indikator Tingkat Waktu Tanggap tahun 2017 terhadap Tahun 2021

Indikator	2016	2017			Capaian 2017 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
Tingkat Waktu Tanggap ( <i>Response Time Rate</i> )	15 menit	7/24 Jam	7/24 Jam	100%	100%
Rata-rata Capaian					

Dari tabel diatas rata-rata capaian indikator Cakupan Tingkat Waktu Tanggap (*Response Time Rate*) tahun 2017 terhadap capaian target tahun 2021 terdapat 100 %.



Gambar 3.3 Grafik Skor Capaian Indikator Tingkat Waktu Tanggap (*Response Time Rate*) Tahun 2017.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan terhadap indikator Cakupan Pelayanan Bencana Alam adalah:

1. Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan tentang Penanggulangan Bencana;
2. Adanya komitmen Pemerintah Daerah dalam pencegahan dan kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana;

3. Adanya dukungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana baik secara material maupun personil;
4. Adanya nilai-nilai kebersamaan dan gotong royong yang masih kuat dianut masyarakat;
5. Adanya komitmen dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten/Kota dengan Instansi terkait dalam mendukung dan bekerjasama dalam upaya penanggulangan bencana;
6. Dukungan dan peran serta dunia usaha dan masyarakat dalam penanggulangan bencana;
7. Adanya koordinasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana baik di tingkat Provinsi maupun Kecamatan maupun Kelurahan / Desa;
8. Kemajuan teknologi turut mendukung kegiatan kebencanaan untuk memantau kondisi daerah guna mengurangi resiko bencana.

#### Sasaran 4

Tabel.3.5  
Rata-rata Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun 2017 terhadap Tahun 2021

Indikator	2016	2017			Capaian 2017 thdp 2021
	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	50%	75%	100%	100%	100%
Rata-rata Capaian					

Dari tabel diatas rata-rata capaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun 2017 terhadap capaian target tahun 2021 terdapat 100% GRAFIK.



Gambar 3.3 Grafik Skor Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2017.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan terhadap indikator Cakupan Pelayanan Bencana Alam adalah:

1. Adanya nilai-nilai kebersamaan dan gotong royong yang masih kuat dianut masyarakat;
2. Adanya komitmen dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten/Kota dengan Instansi terkait dalam mendukung dan bekerjasama dalam upaya penanggulangan bencana;
3. Adanya koordinasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana baik di tingkat Kecamatan maupun Kelurahan/Desa.

### C. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2017 adalah sebesar Rp. 8.482.764.066,- atau 93.08 % dari pagu sebesar Rp. 9.133.213.339,- Adapun penyerapan anggaran terbesar terdapat pada sasaran 4 terwujudnya peningkatan pelayanan publik. 98,01%, Sementara, penyerapan anggaran yang terkecil pada sasaran 2 mewujudkan pengelolaan penanggulangan bencana yang handal, dini dan komprehensif 91,48%. Rincian capaian kinerja dan anggaran ditahun 2017 sebagai berikut:



Tabel 3.6  
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Bengkalis Tahun 2017

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
		<b>972.109.500</b>	<b>918.013.338</b>	<b>94.44%</b>
Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran yang baik	100%	35.598.000	35.598.000	100%
Terwujudnya pelayanan administrasi kantor dengan tersedianya sumber daya air, listrik dan telepon	100%	124.992.000	80.471.833	64,38%
Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	4 unit	17.500.000	9.873.000	56,42%
Terwujudnya pelayanan kebersihan kantor dan peralatan	24 item	93.750.000	93.750.000	100%
Terwujudnya pelayanan dengan tersedianya alat tulis kantor	58 item	56.645.500	56.654.500	100%
Tersedianya barang cetakan dan penggandaan untuk layanan perkantoran	8 item	39.330.000	37.397.000	95,09%
Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100%	22.494.000	22.494.000	100%
Meningkatnya wawasan dan pengetahuan pegawai	21 item	25.000.000	25.000.000	100%
Terlaksananya rapat-rapat dan pelaksanaan kegiatan lainnya	3600 Exp	30.000.000	30.000.000	100%
Meningkatnya kinerja pegawai BPBD	100%	450.000.000	449.984.005	100%
Pelayanan yang baik melalui keamanan dan ketertiban	100%	76.800.000	76.800.000	100%
		<b>1.291.298.600</b>	<b>1.125.881.169</b>	<b>87.19%</b>
Meningkatnya kerja bagian administrasi	19 unit	146.299.600	109.862.000	75,09%

Terlengkapinya peralatan gedung kantor	20 unit	99.499.000	98.475.000	98,97%
Gedung kantor yang dipelihara	100%	322.500.000	267.289.000	82,88%
Terpenuhi pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	1 tahun	373.000.000	309.081.128	82,86%
Terwujudnya peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang baik	100%	75.000.000	75.000.000	100%
Terlaksananya pemeliharaan kendaraan Apung	2 unit	275.000.000	266.174.041	96,79%
		<b>99.375.000</b>	<b>98.640.300</b>	<b>99,26%</b>
Terpenuhi perlengkapan kantor untuk mendukung pekerjaan	2 item	99.375.000	98.640.300	99,26%
		<b>100.000.000</b>	<b>99.701.960</b>	<b>99,70%</b>
Terlaksananya bimbingan teknis tentang pelayanan publik instansi pemerintah	20 orang	100.000.000	99.701.960	99,70%
		<b>243.000.000</b>	<b>223.900.000</b>	<b>92,14%</b>
Terwujudnya peningkatan pusat data dan informasi (PUSDATIN)	13 orang	243.000.000	223.900.000	92,14%
		<b>2.209.407.600</b>	<b>2.127.873.273</b>	<b>96,31%</b>
Pemahaman tentang penanggulangan bencana	8 kecamatan	248.785.600	245.475.600	98,67%
Rakor penanggulangan bencana alam	80 orang	225.126.400	156.927.800	69,71%
Tersedianya kebutuhan bantuan korban bencana	100%	524.047.200	520.542.773	99,33%
Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas	100%	473.338.800	471.223.000	99,55%
Tersedianya koordinasi rehabilitasi/rekonstruksi daerah bencana	1 dokumen	149.828.000	146.226.000	97,60%
Masyarakat tangguh bencana	2 kecamatan	248.636.800	247.833.300	99,68%
Tersedianya dokumen pengurangan resiko bencana	100%	339.644.800	339.644.800	100%
koordinasi program rehabilitasi/rekonstruksi daerah bencana	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>4.915.190.700</b>	<b>4.594.010.040</b>	<b>93,47%</b>



#### D. Analisis Efisiensi

Tabel 3.7  
Analisis Efisiensi Sasaran capaian Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Bengkulu Tahun 2017

No.	Sasaran	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatnya pencegahan bahaya bencana pada masyarakat	64%	97.85%	2.15%
2.	Mewujudkan pengelolaan penanggulangan bencana yang handal, dini dan komprehensif	40%	91.48%	8.52%
3.	Mewujudkan respon waktu tanggap darurat penanggulangan bencana dalam 7/24 jam	100%	97.04%	2.96%
4.	Terwujudnya peningkatan pelayanan publik	100%	98.01%	1.99%



## **PENUTUP**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) selain merupakan media pertanggungjawaban, juga berfungsi sebagai sarana Peningkatan Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai bahan pertanggung jawaban LAKIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah ini merupakan sarana instropeksi diri dalam pelaksanaan tupoksi dan diharapkan dapat memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan serta berguna dalam penyusunan rencana dimasa mendatang.

Namun demikian disamping keberhasilan yang dicapai tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai baik bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala atas kendala/hambatan yang dijumpai sehingga diketahui penyebab timbulnya hambatan-hambatan dalam pencapaian kinerja.

**Bengkalis, Januari 2018**

**KEPALA PELAKSANA BPBD  
KABUPATEN BENGKALIS**

**H. JA'AFAR ARIEF, S.Sos., M.Si**

**Pembina TK.I**

**NIP.1960101 198101 1 001**