



**PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN JENEPONTO**



**BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH**

LKJIP



DAFTAR ISI

Sampul	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	4
1.3 Landasan Hukum	6
1.4 Gambaran Umum Perangkat Daerah	8
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	25
2.1 Rencana Strategis	25
2.2 Perjanjian Kinerja	35
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	38
3.1 Capaian Kinerja Tahun 2021	39
3.2 Serapan Anggaran yang Mendukung Sasaran Srategis	42
BAB IV PENUTUP	49

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang dijadikan pedoman pelaksanaan otonomi daerah yang merupakan kebijakan azas desentralisasi Pemerintahan di Daerah dan menjadi dasar penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan hal yang paling penting dalam pengelolaan Administrasi Publik. Disisi lain pelaksanaan Otonomi Daerah era sekarang ini memerlukan peranan pemerintah dan masyarakat secara interkoneksi dalam melaksanakan pemerintahan yang bersih (Clean Government) dan pemerintahan yang baik (Good Governance) dalam menyusun manajemen strategi pembangunan serta implementasinya berdasarkan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, partisipasi, efisiensi dan efektif sesuai dengan Visi dan Misi, maka diperlukan 3 (tiga) kekuatan sebagai pilar utama yang harus saling berinteraksi untuk mewujudkan good governance yaitu : Pemerintah (State), Dunia Usaha (Private Sector) dan Masyarakat Madani (Civil Society). Olehnya itu pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui Laporan kinerja pemerintah daerah.

Dalam kerangka pembangunan good governance, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (result oriented government). Salah satu azas penyelenggaraan good governance yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna dan berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta dalam rangka mewujudkan Good Governance, Lembaga Administrasi Negara telah mengembangkan media pertanggung jawaban yang disebut dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) melalui Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5589/1X/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang di dalamnya terdapat Rencana Strategis dan juga telah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau LAKIP.

LKjIP atau LKjIP merupakan satu kesatuan laporan yang menyeluruh yang dimulai dengan Perencanaan Strategis Organisasi Perangkat Daerah. Rencana Strategis (Renstra) merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin akan timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Dalam rangka mewujudkan aspirasi masyarakat terhadap terselenggaranya pemerintahan yang baik diperlukan suatu sistem akuntabilitas kinerja yang tepat dan jelas agar penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara efektif, efisien, bersih, bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah Provinsi/Kabupaten/ Kota untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi secara periodik, dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) juga berperan sebagai kendali, alat penilai kinerja dan alat pendorong terwujudnya Good Governance. Dalam perspektif yang lebih luas, maka LKjIP berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga baik Pemerintahan Pusat dan maupun Pemerintah Daerah serta partisipasi masyarakat. Bertitik tolak dari Rencana Strategis (Renstra) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023, Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 dan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LKjIP Tahun 2023 ini disusun berdasarkan pada indikator (Input, Output, Outcomes dan Benefits), juga diatur mengenai metode, mekanisme dan tata cara pelaporannya. Oleh karena itu Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKjIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 menjadi bahan Laporan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto kepada Bupati Jeneponto ini disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku. Realisasi yang dilaporkan dalam LKjIP ini merupakan hasil kegiatan Tahun Anggaran 2021.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto pada Tahun Anggaran 2022.

Salah satu dari unsur pokok dari penjabaran sistem akuntabilitas adalah penyusunan Rencana Strategi (Renstra) dengan berbasis kinerja yang merupakan pedoman pelaksanaan tupoksi, sehingga segala bentuk kegiatan dilaksanakan secara terencana dan terukur. Suatu perencanaan yang tidak strategis sama halnya

merencanakan suatu kegagalan yang tentunya hal tersebut tidak dikehendaki bersama dan akan mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan.

Meningkatnya beban dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik dari waktu ke waktu bersamaan dan beriringan dengan meningkatnya tuntutan kebutuhan masyarakat sesuai dengan dinamika perubahan yang terus berlangsung dengan sendirinya juga memberi konsekuensi pada peningkatan kebutuhan belanja pemerintah. Dalam kondisi keterbatasan potensi sumber daya yang dimiliki maka tantangan yang dihadapi menjadi semakin terasa berat.

Proses penyusunan LKjIP dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Jenepono. LKjIP menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

Sebagai salah satu unit Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Jenepono, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jenepono wajib menyusun LKjIP sebagai akuntabilitas atas wewenang tugas pokok dan fungsi yang telah dijalankan selama Tahun Anggaran 2022 dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Gubernur/Bupati/Walikota menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaiannyakepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jenepono Tahun 2022 dimaksudkan untuk memberikan laporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan,

pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto yang dilaksanakan selama Satu Tahun Anggaran sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Jeneponto maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat. LKjIP juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto tahun 2023 adalah :

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan satu tahun yang telah dilaksanakan;
2. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Jeneponto;
3. Mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi;
4. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto untuk pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya;
5. Menjadi alat untuk mendapatkan masukan dari berbagai stakeholders demi perbaikan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto;
6. Sebagai Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas berikutnya dan sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan kepada publik.

Dengan demikian maksud dan tujuan secara umum penyusunan maupun penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2023 mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Aspek Akuntabilitas Kinerja bagi keperluan eksternal organisasi, LKjIP Tahun 2021 adalah sebagai sarana pertanggungjawaban Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto atas pencapaian kinerja selama Tahun Anggaran 2022 Capaian kinerja yang dilaporkan

adalah penilaian atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan dalam mewujudkan Visi, Misi dan Strategi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Jeneponto Tahun 2018 - 2023.

2. Aspek Manajemen Kinerja bagi keperluan internal organisasi, LKjIP Tahun 2023 adalah sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

1.3 Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten Jeneponto Tahun 2023 ditetapkan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat RI Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Inonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerinrah Pusat dan Pemerintah Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
 12. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546)
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 03 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2006 Nomor 151);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 14 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah kabupaten Jeneponto Nomor 319);
21. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 06);
22. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 81 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 81);

1.4. Gambaran Umum Perangkat Daerah

Berdasarkan Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, terjadi perubahan tentang pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Perubahan pembagian urusan pemerintahan sebagaimana yang telah dijelaskan diatas berdampak pada perubahan Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK) yang harus mengikuti pembagian urusan pemerintahan pusat dan daerah sebagaimana yang tercantum pada lampiran Undang-Undang 23 Tahun 2014 tersebut.

Gambaran organisasi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Kabupaten Jeneponto ini memuat tentang kedudukan atau susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas, sumberdaya aparatur, sumberdaya keuangan, sarana dan prasarana dijabarkan sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi

Organisasi Pemerintah Kabupaten merupakan wadah bagi pelaksanaan fungsi fungsi pemerintahan dan sebagai proses interaksi antara pemerintah dengan institusi daerah lainnya dan dengan masyarakat sebagai pilar-pilar pembangunan daerah.

Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Badan penanggulangan Bencana Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jeneponto serta Peraturan Bupati jeneponto Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto, maka struktur organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto menjadi sebagai berikut : Pimpinan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto adalah Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris Badan, 3 (Tiga) Kepala Bidang, 9 (Sembilan) Jabatan Fungsional, 3 (Tiga) Kepala Sub Bagian dengan rincian sebagai berikut :

1. Kepala Badan
2. Kepala Pelaksana
3. Sekretariat :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
4. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
5. Bidang Kedaruratan dan Logistik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

6. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
 7. Kelompok Jabatan Fungsional
2. Sumber Daya Manusia
- Sumber Daya Manusia Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto disajikan sebagai berikut:

Tabel 1.1

Data Pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Jeneponto Berdasarkan Golongan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah Pegawai
1.	Golongan IV/a	4
	Golongan III/d	8
2.	Golongan III/c	4
	Golongan III/b	3
	Golongan III/a	7
	Golongan II/d	1
3.	Golongan II/b	1
	Golongan II/a	1
4.	Golongan I	-
Jumlah		29

3. Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto

A. Kepala Badan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah secara *ex-officio* di pimpin oleh Sekretaris Daerah, mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;

- b. Penetapan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan ;
- c. Penyusunan, penetapan dan penginformasian Peta Rawan Bencana;
- d. Penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana;
- e. Pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati Jeneponto secara berkala, setiap bulan dalam kondisi normal dan setiap hari dalam kondisi darurat bencana;
- f. Pengendalian, pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- g. Pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jeneponto;
- h. Penyelenggaraan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan; dan
- j. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. KEPALA PELAKSANA

Kepala Pelaksana mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan dibidang Pencegahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- d. Penyelenggaraan administrasi dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan

e. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3). Uraian tugas Kepala Pelaksana :

- a. Menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Membina, mengawasi mengendalikan kegiatan penanggulangan bencana;
- g. Merumuskan dan menetapkan kebijakan penanganan pengungsi;
- h. Mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
- i. Merumuskan dan menetapkan kebijakan penanganan pengungsi;
- j. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan ketatalaksanaan lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- l. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Pelaksana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

C. SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan

koordinasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup Badan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris melaksanakan Fungsi :

1. Koordinasi pelaksanaan kegiatan Badan;
2. Perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, keuangan ;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, keuangan;
4. Pelaksanaan administrasi Badan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Merencanakan operasional teknis/ Standart Operating Procedure (SOP) urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
7. Melaksanakan urusan hukum, kepegawaian, umum, perencanaan informasi, humas, keuangan dan asset;
8. Melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam urusan kesekretariatan;
9. Mengoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis (Probis) dan Standart Operating Procedure (SOP);
10. Melaksanakan pengorganisasian penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, SAKIP, Renstra dan Renja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

11. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
12. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

C.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas memimpindan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan urusan administrasi dan ketatausahaan Badan meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancanagn, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- g. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- h. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
- i. Mempersiapkan pelaksanaan rapat-rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;

- j. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
- k. Melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- l. Mengembangkan penerapan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi;
- m. Menghimpun dan menyosialisasikan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
- n. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
- o. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan pelaksanaan hasil pelaksanaan tugas kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

B.2. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan administrasi urusan Keuangan serta melakukan pembinaan, pengendalian dan evakuasi pelaksanaan keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;

- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- g. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- h. Mengoordinasikan dan Menyusun rencana kerja anggaran;
- i. Mengelola pembayaran gaji pegawai;
- j. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan;
- k. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- l. Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- m. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- o. Menginventarisasi sumber-sumber penerimaan keuangan;
- p. Menggali sumber-sumber penerimaan baru yang potensial;
- q. Melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
- r. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

B.3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas memimpin dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan administarasi urusan Perencanaan dan Pelaporan serta melakukan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Perencanaan dan Pelaporan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengumpulkan bahan dan Menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
- h. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Mengelola dan melakukan pengembangan system penyajian data berbasis teknologi informasi;
- j. Mengumpulkan bahan dan Menyusun laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- k. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melakukan tugas dan fungsi;
- l. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

C. BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

Bidang Pencegahan dan Kesiapasiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Pencegahan dan Kesiapasiagaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
3. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
4. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Melaksanakan perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian penanggulangan bencana;
7. Penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
8. Melaksanakan kegiatan pelatihan dan simulasi penanggulangan bencana alam;
9. Melaksanakan kegiatan pelatihan dan simulasi penanggulangan bencana;
10. Membuat peta rawan bencana dan penyebarannya kepada masyarakat;

11. Penyiapan dan memeriksa tanda-tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi;
12. Penyiapan pos-pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi;
13. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
14. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

D. BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Kedaruratan dan Logistik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan.

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kedaruratan dan logistik;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kedaruratan dan logistik;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan dan logistik;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang kedaruratan dan logistik; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
3. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
4. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Melaksanakan perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian kedaruratan dan logistic;
7. Penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang kedaruratan dan logistic;
8. Melaksanakan kegiatan tanggap darurat pada saat terjadinya bencana;
9. Melaksanakan pengumpulan data secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana, korban bencana, kerusakan dan kerugian;
 10. Mengkoordinasikan, mengadakan, menerima, penyiapan, dan menyalurkan bantuan logistik pada saat terjadi bencana;
 11. Melaksanakan pengumpulan data secara cepat dan tepat terhadap lokasi bencana, korban bencana, kerusakan dan kerugian;
 12. Mengkoordinasikan perbaikan darurat terhadap sarana ekonomi, perhubungan dan kehidupan masyarakat, penyediaan air bersih dan fasilitas mandi, cuci dan kakus (MCK);
 13. Mengkoordinasikan lokasi daerah aman dan memberi tindakan lebih lanjut;
 14. Melaksanakan evakuasi dan korban ke daerah aman;
 15. Mengkoordinasikan, menerima, penyiapan dan menyalurkan bantuan peralatan dan logistik;
 16. Melaksanakan pemeliharaan bantuan peralatan dan logistik ketika terjadi bencana;
 17. Melaksanakan pelaporan bantuan baik penerimaan / penyaluran peralatan dan logistik ketika terjadi bencana;

18. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
19. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
20. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

F. BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :

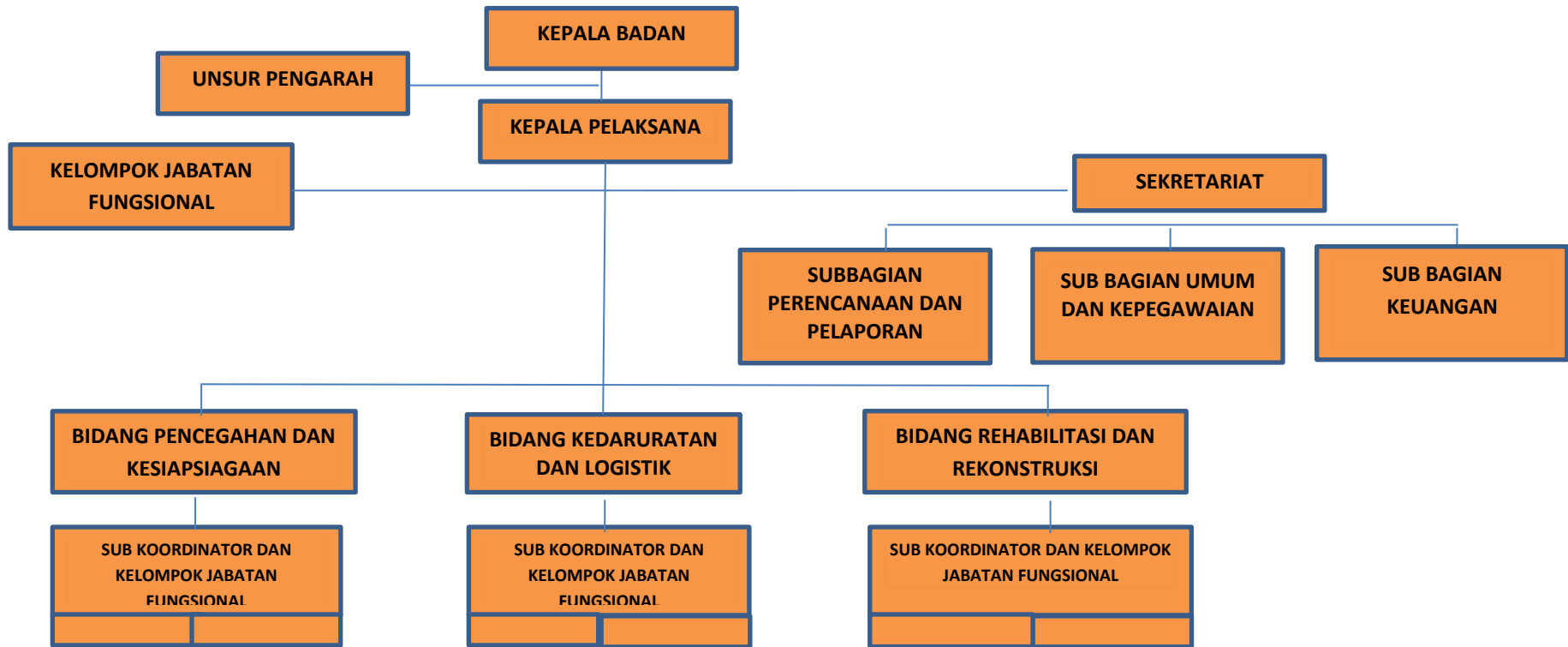
1. Perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

3. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
4. Membuat konsep, megoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Penyiapan perumusan kebijakn teknis bidang rehabiltasi dan rekonstruksi;
7. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana;
8. Mengkoordinasaiakan penyusunan konstruksi tahn gempa sesuai dengan keadaan lokasi bencana;
9. Merencanakan dan melaksanakan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat korban bencana;
10. Melaksanakan rehabilitasi korban bencana baik fisik maupun mental akibat bencana;
11. Menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana yang membutuhkan tindakan rekonstruksi;
12. Melaksanakan rekonstruksi akibat terjadinya bencana;
13. Mengkkordinasikan pengendalian pelaksanaan rekosnruksi akibat bencana;
14. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
15. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang rehabilitasi dan rekonstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasa lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Gambar 1.1
STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

A. Visi dan Misi

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed management*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto menciptakan nilai tambah (value added) bagi *stakeholder* pembangunan daerah.

Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Seperti diketahui bersama bahwa Visi Pemerintah Kabupaten Jeneponto Tahun 2019-2023 yaitu : **"Mewujudkan Jeneponto yang Tangguh, Cepat, Tepat dalam Penanggulangan Bencana Menuju Masyarakat Sejahtera"**. Visi tersebut memberi gambaran dan aspirasi wujud pembangunan yang diidamkan oleh masyarakat Kabupaten Jeneponto, yaitu: Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana yang dilakukan secara tangguh (efektif dan efisien) ini dapat terwujud jika terdapat sinergitas peran antara pemerintah daerah TNI Serta masyarakat.

Tujuan penetapan Visi bagi suatu organisasi adalah :

1. Sebagai cermin terhadap apa yang diinginkan oleh organisasi.
2. Memberikan arah dan fokus strategis.
3. Menjadikan perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis.
4. Memiliki orientasi terhadap masa depan.
5. Menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkup organisasi.
6. Menjamin kesinambungan pemimpin organisasi

Mewujudkan partisipasi masyarakat secara optimal dalam penyelenggaraan Penanggulangan Bencana yang dilandasi oleh kebersamaan, kemitraan, keberdayaan dan keterpaduan serta nilai-nilai budaya dan kearifan lokal yang diwarisi panji-panji bijak oleh leluhur masyarakat Kabupaten Jeneponto.

Untuk mendukung pernyataan visi sebagaimana disebutkan di atas, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto mengemban misi sebagai berikut:

- 1) Memperkuat Sistem Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto dengan dukungan personil yang siap dan tangguh.
- 2) Memperkuat Kelembagaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto.

Visi, Misi dan Program Pemerintah Kabupaten Jeneponto ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Jeneponto yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kabupaten Jeneponto.

Nilai-nilai budaya yang dimaksud termaktub dalam lontara Makassar sebagai berikut:

1. ***SIRI'NA TUMABBUTTAYA NIAKI RI PAMMARENTAYA, PA'RUPANNA GAUKA NIAKI RI TU MAJAIA.***

Ini bermakna bahwa, upaya Penanggulangan Bencana akan berhasil melalui kerja keras yang berkesinambungan dengan masyarakat dibawah pimpinan dan keperintahan yang baik.

2. ***Sipakatau***, menjalin kerjasama dengan prinsip saling menghargai.
3. ***Siri na Pacce***, menghargai perbedaan untuk kebersamaan dalam bingkai kesetiakawanan sosial dalam masyarakat sebagai kekayaan budaya yang menjamin terselenggaranya Penanggulangan Bencana.
4. ***Assamaturu (Passamaturukang)***, merupakan syarat-syarat dalam menata kehidupan masyarakat yang berbasis kepada kesepakatan dan kebersamaan yang merupakan kiat untuk mempertanggungjawabkan berbagai aspirasi masyarakat dan sebagai basis dalam menjaga keserasian dan keselarasan kehidupan manusia dan alam lingkungannya.
5. ***Empo Sipitangarri***, Duduk bersama/bermusyawarah menyatukan persepsi dalam penanggulangan bencana.

B. Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Pembangunan

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Badan penanggulangan Bencana daerah kab. Jeneponto sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga lainnya yang melaksanakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penanganan bahaya kebakaran di Kabupaten Jeneponto. Untuk itu, disusun visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam yang akan dicapai melalui pencapaian tujuan dan pelaksanaan kegiatan utama dan kegiatan pendukungnya. Dalam hal ini, visi dan misi yang disusun harus dikaitkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2018-2022. Visi badan penanggulangan Bencana Kabupaten Jeneponto Tahun 2022 – 2023 yaitu: **“Masyarakat Sejahtera Adil dan makmur Tangguh Bencana”**. Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi. Visi dan misi menjadi acuan dalam menentukan Tujuan dan sasaran organisasi dalam hal ini adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto.

Adapun tujuan arah kewenangan yang ingin dicapai dalam Rencana kerja Kantor Badan penanggulangan Bencana Daerah Kab. Jeneponto Tahun 2022, seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan penanggulangan Bencana Daerah Kab. Jeneponto Tahun 2019-2023 untuk program dan kegiatan di tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Melindungi bangsa dari ancaman bencana yang handal.
2. Membangun Sistem Penanggulangan Bencana yang handal.
3. memnyelenggarakan Penanggulangan Bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.

Tujuan telah ada dan memberikan arah dan tuntunan dalam pelaksanaan kegiatan operasional maupun administrasi Badan penanggulangan Bencana Daerah Kab. Jeneponto. Ada patron/flatform yang menjadi dasar dalam mengambil

keputusan dan langkah dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi serta kewenangan Badan penanggulangan Bencana Daerah Kab. Jeneponto.

Sasaran merupakan tujuan yang ingin dicapai. Dengan sasaran yang telah ditentukan kemana suatu organisasi akan dibawa, maka akan lebih mempermudah di dalam mencapai sasaran yang ingin dicapai yang bermuara kepada pencapaian visi dan misi organisasi tersebut. Adapun Strategi dan Kebijakan dari tujuan misi yang akan dilaksanakan, yaitu :

C. STRATEGI

Dalam rangka mendukung tercapainya visi dan misi yang ditetapkan dalam RENSTRA BPBD Tahun 2019-2023, maka strategi yang ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Memperkuat regulasi daerah dalam penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
2. Meningkatkan kapasitas SDM dan dalam mendukung Penanggulangan Bencana
3. Meningkatkan pengelolaan risiko bencana berbasis masyarakat
4. Meningkatkan kapasitas Personil BPBD dalam menjalankan Tugas pokok dan fungsinya.
5. Meningkatkan sarana prasarana dalam mendukung Penanggulangan Bencana.
6. Meningkatkan kerjasama/kemitraan dengan para pemangku kepentingan terkait Penanggulangan Bencana
7. Meningkatkan Sistem Perencanaan dan Sistem Evaluasi Kinerja BPBD Jeneponto.

D. KEBIJAKAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan dengan mempertimbangan kondisi internal dan eksternal Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto, maka kebijakan penanggulangan bencana dirumuskan sebagai berikut:

1. Menetapkan regulasi daerah yang mendukung penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di daerah.

2. Menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang pelayanan kebencanaan
3. Mendorong kerjasama lebih aktif dengan para pihak dalam bentuk kerjasama Program.
4. Mendukung Perangkat Kecamatan Desa/Kelurahan dalam memfasilitasi pengelolaan risiko bencana berbasis masyarakat.
5. Menetapkan standar operasional prosedur pengelolaan PUSDALOPS PB.
6. Menetapkan sistem rekrutmen (kualifikasi dan penempatan personil) sesuai kompetensi.
7. Peningkatan alokasi anggaran Penanggulangan Bencana dalam APBD dan APBN
8. Menetapkan tata kelola perencanaan dan evaluasi kinerja BPBD Kabupaten Jeneponto.

Untuk melihat keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan kebijakan, dapat dilihat pada **tabel berikut** ini

TABEL 2.1
Keterkaitan Visi Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi : Mewujudkan Jeneponto yang Tangguh, Cepat, Tepat dalam Penanggulangan Bencana menuju Masyarakat Sejahtera			
Misi 1 : Memperkuat Sistem Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto dengan dukungan personil yang siap dan tangguh.			
Tujuan 1	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Menyelenggarakan Penanggulangan Bencana pada tahap pra, saat dan paska bencana secara terpadu dan menyeluruh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya perangkat regulasi, perencanaan, mekanisme dan SDM dalam pengurangan risiko bencana 2. Tersedianya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat regulasi daerah dalam penyelenggaraan PB 2. Meningkatkan kapasitas SDM dan dalam mendukung PB 3. Meningkatkan kerjasama/kemitraan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan regulasi daerah yang mendukung penyelenggaraan PB di daerah. 2. Menyiapkan sumber daya manusia yang

	<p>perangkat regulasi, perencanaan, mekanisme dan SDM yang kuat dalam bidang Kedaruratan & Logistik</p> <p>3. Tersedianya perangkat regulasi, perencanaan, mekanisme dan SDM yang kuat dalam bidang RR</p> <p>4. Meningkatnya kualitas dan akses Data dan Informasi serta Humas Penanggulangan Bencana di Kabupaten Jeneponto</p>	<p>dengan para pemangku kepentingan terkait PB.</p> <p>4. Meningkatkan kualitas dan akses Data dan Informasi serta optimalisasi pengelolaan PUSDALOPS PB</p>	<p>memiliki kompetensi sesuai dengan bidang pelayanan kebencanaan</p> <p>3. Mendorong kerjasama lebih aktif dengan parapihak dalam bentuk kerjasama Program.</p> <p>4. Menetapkan standar operasional prosedur pengelolaan PUSDALOPS PB.</p>
--	---	--	--

Misi 2 :			
Memperkuat Kelembagaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan BPBD Kabupaten Jeneponto untuk menjalankan Tupoksi secara maksimal	<p>1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang tupoksi BPBD</p> <p>2. Meningkatnya Kapasitas SDM dan Kinerja BPBD Jeneponto</p> <p>3. Meningkatnya Sistem Perencanaan dan Evaluasi Kinerja BPBD Kabupaten</p>	<p>1. Meningkatkan kapasitas Personil BPBD dalam menjalankan Tugas pokok dan fungsinya.</p> <p>2. Meningkatkan sarana prasarana dalam mendukung PB</p> <p>3. Meningkatkan Sistem Perencanaan dan Evaluasi Kinerja BPBD Kabupaten</p>	<p>1. Menetapkan sistem rekrutmen (kualifikasi dan penempatan personil) sesuai kompetensi.</p> <p>2. Peningkatan alokasi anggaran PB dalam APBD dan APBN</p> <p>3. Menetapkan tata kelola</p>

	Jeneponto	Jeneponto	perencanaan dan evaluasi kinerja BPBD Kabupaten Jeneponto
--	-----------	-----------	---

Semua sasaran strategis dengan indikator capaiannya dijabarkan lebih lanjut ke dalam sejumlah program. Di dalam setiap program terkumpul sejumlah kegiatan yang memiliki kesamaan perspektif dikaitkan dengan maksud, tujuan dan karakteristik program. Penetapan program diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program. Rencana Kinerja Tahun 2021 Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto, disusun mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto 2019-2023 dengan mengambil target tahun 2021.

Kinerja sebuah organisasi ditentukan dan tergambarkan dari seberapa besar kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan implementasi program/kegiatan yang dijalankan. Rencana kinerja Badan Penanggulangan Bencana daerah Kab. Jeneponto dioptimalkan sebesar-besarnya untuk pemenuhan sasaran, tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana daerah Kabupaten Jeneponto. Badan Penanggulangan Bencana daerah merupakan perangkat daerah yang diberikan kewenangan dan tugas dari Negara sebagai Penyelenggara Penanggulangan bencana pada tahap Pra, Saat dan Paska Bencana secara terpadu dan menyeluruh. Hal inilah yang menjadi acuan dan pedoman dalam menjalankan program dan kegiatan keseharian sebagai Badan Penanggulangan Bencana daerah.

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Badan Penanggulangan Bencana daerah Kabupaten Jeneponto ini, diuraikan korelasi antara sasaran/indikator kinerja dengan program/kegiatan yang dilaksanakan selama tahun 2021. Berikut uraian korelasinya.

Program/ kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran ini adalah :

- A. Program Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:

- 1) Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
- 2) Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD
- 3) Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD
- 4) Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD
- 5) Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD
- 6) Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.

Program ini diharapkan memberikan dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan serta perencanaan penganggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

B. Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatannya adalah :

- 1) Pengadaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 2) Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan
- 3) Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
- 4) Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran

Program ini diharapkan mampu menjamin terlaksananya pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN serta tersedianya Laporan Keuangan SKPD.

C. Program Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatannya adalah :

- 1) Peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai
- 2) Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi

Program ini diharapkan mampu meningkatkan tingkat kedisiplinan dalam menunjang kinerja dan pelayanan.

D. Program Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Kegiatannya adalah :

- 1) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- 2) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 3) Penyediaan bahan logistic kantor
- 4) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- 5) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 6) Fasilitasi kunjungan tamu

7) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

Program ini diharapkan mampu meningkatkan pelaksanaan dan pelayanan administrasi umum dalam rangka pelayanan kinerja perangkat daerah.

E. Program Pengadaan Barang Milik Daerah

Kegiatannya adalah :

1) Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan

Program ini diharapkan mampu menjamin tersedianya kendaraan dinas operasional milik daerah yang menunjang kinerja ASN Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

F. Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatannya adalah :

1) Penyediaan jasa surat menyurat

2) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik

3) Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor

4) Penyediaan jasa pelayanan umum kantor

Program ini diharapkan mampu menjamin terlaksananya pelaksanaan administrasi umum dan pelayanan kinerja perangkat daerah.

G. Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Kegiatannya adalah :

1) Penyediaan jasa pemeliharaan , biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional dan lapangan

2) Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya

Program ini diharapkan mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan dan kinerja.

H. Program Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten / Kota

Kegiatannya adalah :

1) Penyusunan kajian risiko bencana Kabupaten / Kota

2) Sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten / Kota

Program kegiatan ini diharapkan mampu menyediakan dan memberikan informasi rawan bencana.

I. Program pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana.

Kegiatannya adalah :

- 1) Penyusunan rencana penanggulangan bencana kabupaten / kota
- 2) Pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana kabupaten / kota
- 3) Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana
- 4) Pengelolaan risiko bencana kabupaten / kota
- 5) Penguatan kapasitas Kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan
- 6) Penanganan pasca bencana kabupaten / kota
- 7) Pengembangan kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Kabupaten / Kota

Program kegiatan ini diharapkan mampu memberikan laporan kondisi potensi kerusakan Pra Bencana dan pencegahan Pra Bencana dan Menciptakan Pemberdayaan masyarakat / Perekrutan TRC dan Pusdalops dalam kaitannya penanggulangan bencana Saat dan pasca bencana terjadi, terkhusus pada kejadian Banjir dan Tanah Longsor.

J. Program Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana

Kegiatannya adalah :

- 1) Respon cepat kejadian luar biasa penyakit/wabah zoonosis prioritas
- 2) Respon cepat darurat bencana kabupaten / kota
- 3) Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana kabupaten / kota
- 4) Penyediaan logistic penyelamatan dan evakuasi korban bencana kabupaten / kota

Program kegiatan ini diharapkan mampu Menyediakan laporan pencarian pertolongan dan evakuasi korban bencana serta menjamin tersedianya logistic pada saat terjadi bencana.

K. Program Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana

Kegiatannya adalah :

- 1) Kerjasama antar Lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana kabupaten / kota

Program kegiatan ini diharapkan mampu meningkatkan dan menciptakan peningkatan infrastruktur baik dalam rehabilitasi maupun dalam hal rekonstruksi kerusakan yang disebabkan oleh bencana terkhusus pada kejadian Banjir dan Tanah Longsor.

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran dokumen ini merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi yakni Bupati Jeneponto kepada pimpinan instansi lebih rendah yakni Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja. Melalui Perjanjian Kinerja, diharapkan terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja yang terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun berikutnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesimbangan kinerja setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji Rencana Kinerja Tahunan yang sangat penting untuk dilakukan oleh Pimpinan Instansi di Lingkungan Pemerintah. Hal ini dikarenakan Perjanjian Kinerja merupakan wahana proses yang kan memberikan persepektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perjanjian kinerja harus disusun setelah suatu instansi pemerintah telah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

Dengan demikian Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto menetapkan perjanjian kinerja sebagai berikut :

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja BPBD Kab. Jeneponto

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja		Sat	Target
I	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	1	Persentase surat masuk yang ditindaklanjuti	%	100
II	Meningkatnya Sarana Dan Prasarana Aparatur	1	Persentase meningkatnya kualitas sarana dan prasarana perkantoran untuk menunjang tugas	%	100
III	Meningkatnya Disiplin	1	Persentase kehadiran pegawai	%	80

	Aparatur		di kantor		
IV	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur Dan Kesiagaan Masyarakat Terhadap Bencana	1	Persentase Persiapan Desa Tangguh Bencana (Destana) - Pelatihan SAR	%	0,88
		2	Persentase ASN yang telah mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan Pimpinan	%	50
V	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	1	Persentase capaian realisasi keuangan, pengelolaan program / kegiatan tepat waktu sesuai dengan anggaran kas	%	100
VI	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Daerah	1	Persentase dokumen perencanaan pembangunan daerah yang dikirim tepat waktu	%	100
		2	Persentase kegiatan pameran pembangunan yang diikuti	%	100
VII	Meningkatnya Pencegahan Dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana	1	Persentase fasilitas sarpras umum, fasilitas pemerintah dan lingkungan rumah penduduk yang diperbaiki dalam rangka pencegahan pra bencana (mitigasi)	%	100
		2	Persentase posko kesiapsiagaan penanggulangan bencana yang disiapkan untuk mengantisipasi kejadian bencana yang terjadi	%	100
VIII	Meningkatnya Kedaruratan Dan Logistik Penanggulangan Bencana	1	Persentase penyiapan dan penyaluran kebutuhan dasar logistik korban bencana	%	85

		2	Persentase Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (PUSDALOPS-PB) yang dibentuk	%	100
		3	Persentase jumlah penanggulangan kebencanaan yang terjadi di Kab. Jeneponto	%	70 %
		4	Persentase penyediaan dan pemeliharaan sarana operasional dan peralatan penanggulangan bencana	%	85 %
IX	Meningkatnya Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Pada Tahapan Pasca Bencana	1	Persentase fasilitas sarpras umum, fasilitas pemerintah dan lingkungan rumah penduduk yang diperbaiki dalam rangka rehabilitasi pasca bencana	%	100 %
		2	Persentase fasilitas sarpras umum, fasilitas pemerintah dan lingkungan rumah penduduk yang diperbaiki dalam rangka rekonstruksi pasca bencana	%	100 %
		3	Persentase dana hibah kegiatan rekonstruksi dan rehabilitasi pasca bencana	%	100 %
X	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Perencanaan Dan Pengawasan	1	Persentase identifikasi dan verifikasi kondisi kerusakan dan kerugian pasca bencana	%	100 %

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto merupakan perwujudan kewajiban Badan Penanggulangan Bencana Daerah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2022 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Keberhasilan sebuah organisasi dapat dilihat dari gambaran tingkatan akuntabilitas yang dimilikinya. Organisasi yang akuntabel akan lebih mudah mendapatkan kepercayaan dan kewibawaan yang tinggi dari masyarakat. Masyarakat akan lebih percaya dan tenang dalam memberikan amanah yang ingin disampaikan kepada organisasi yang memiliki tingkat akuntabilitas yang kuat.

Untuk menilai akuntabilitas tersebut diperlukan pengukuran kinerja yang merupakan suatu alat manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Pengukuran kinerja memiliki makna ganda, yaitu pengukuran kinerja itu sendiri dan evaluasi kinerja. Pengukuran kinerja menjadi jembatan antara perencanaan strategis dan akuntabilitas. Untuk menilai keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung terwujudnya Misi dan Visi Bupati dan Wakil Bupati Jeneponto Tahun 2018-2023 sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Jeneponto, dilakukan dengan mengacu pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 239/IX/16/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan penyempurnaan atas keputusan Kepala LAN Nomor 589/IX/6/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah, dan tindak lanjut ataupun pelaksanaan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999.

Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2020. Sesuai dengan ketentuan tersebut, maka pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan

kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi pemerintah.

Untuk lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, maka diwajibkan kepada setiap instansi pemerintah dan unit kerja untuk menyusun laporan kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban.

Pertanggungjawaban di maksud selanjutnya dilaporkan kepada pemberi tugas dan wewenang (amanat) melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya, pada Tahun 2021 ini Pemerintah Kabupaten Jeneponto berusaha menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah secara sistematis untuk menyajikan keberhasilan atau kegagalan dan hambatan serta permasalahan yang dihadapi dalam mencapai Sasaran Strategis RPJMD Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023. Dalam melakukan evaluasi keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja setiap sasaran, maka digunakan skala pengukuran 5 (lima) kategori sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

No	Skala capaian Kinerja	Kategori
1	90,1% ≤	Sangat Baik
2	75,1 s.d 90%	Baik
3	65,1 % s.d 75%	Cukup
4	50,1 % s.d 65%	Kurang
5	5% s.d 50%	Sangat Kurang

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2021

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto selaku pengembang amanah masyarakat Kabupaten Jeneponto melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Jeneponto yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

(SAKIP) 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.

Untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang akan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka dalam laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Jeneponto Tahun 2021 ini akan dijelaskan capaian indikator kinerja utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang akan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka dalam laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 ini akan dijelaskan capaian indikator kinerja utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto.

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama

No	Uraian	Jumlah	Presentase %
1	Jumlah warga Negara yang memperoleh layanan-layanan informasi rawan bencana	67.837	57,03
2	Jumlah warga Negara yang berada di kawasan rawan bencana di suatu Kabupaten/Kota	118.592	100

3.1.1. Perbandingan Target dan realisasi Kinerja Tahun 2022

Pengukuran capaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci berdasarkan sasaran strategis adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3
Target Capaian Kinerja Tahun 2022

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	2	3	4
1	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten / Kota	0	0
2	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten / Kota	100	100
3	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	100	100
4	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten / Kota	0	0
5	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	100	100
6	Penanganan Pasca Bencana Kabupaten / Kota	100	100
3	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten / Kota	100	100

3.1.2. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2022

No	Indikator Kinerja	Realisasi Capaian	
		2021	2022
1	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten / Kota	0	0
2	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten / Kota	100	100
3	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	100	100
4	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten / Kota	0	0
5	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	100	100
6	Penanganan Pasca Bencana Kabupaten / Kota	100	100
7	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten / Kota	100	100

3.2. Serapan Anggaran yang mendukung Sasaran Strategis

Upaya pencapaian Target Kinerja berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2022 yang dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto berdasarkan program dan kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Serapan Anggaran Tahun 2022
yang mengarah pada pencapaian indikator kinerja

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5
I	Program Penanggulangan Bencana	21.598.367.400	18.607.948.930	8,42
1	Layanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	21.000.000	10.000.000	50
2	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	21.420.741.800	18.441.323.330	86,09
3	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	140.000.000	140.000.000	100
4	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	16.625.600	16.625.600	100
	JUMLAH	21.598.367.400	18.607.948.930	8,42

Tabel 3.4
Tabel Realisasi Anggaran BPBD Kabupaten Jeneponto Tahun 2022



PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PER SUB RINCIAN OBYEK
Untuk Periode yang berakhir Sampai dengan 31 Desember 2022

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN	REALSASI	SISA ANGGARAN	%
1						2	3	4	5	6
5						BELANJA DAERAH	25.396.691.065,00	22.262.841.859,00	3.133.849.206,00	87,66
5	1					BELANJA OPERASI	5.536.896.265,00	5.435.996.829,00	100.899.436,00	98,18
5	1	01				Belanja Pegawai	2.614.488.565,00	2.564.011.395,00	50.477.170,00	98,07
5	1	01	01			Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.912.551.135,00	1.903.176.171,00	9.374.964,00	99,51
5	1	01	01	01		Belanja Gaji Pokok ASN	1.380.661.100,00	1.409.936.594,00	-29.275.494,00	102,12
5	1	01	01	01	0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.380.661.100,00	1.409.936.594,00	-29.275.494,00	102,12
5	1	01	01	02		Belanja Tunjangan Keluarga ASN	167.286.048,00	131.187.358,00	36.098.690,00	78,42
5	1	01	01	02	0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	167.286.048,00	131.187.358,00	36.098.690,00	78,42
5	1	01	01	03		Belanja Tunjangan Jabatan ASN	152.350.500,00	118.855.000,00	33.495.500,00	78,01
5	1	01	01	03	0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	152.350.500,00	118.855.000,00	33.495.500,00	78,01
5	1	01	01	04		Belanja Tunjangan Fungsional ASN	0,00	68.280.000,00	-68.280.000,00	0,00
5	1	01	01	04	0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	0,00	68.280.000,00	-68.280.000,00	0,00
5	1	01	01	05		Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	38.891.000,00	2.765.000,00	36.126.000,00	7,11
5	1	01	01	05	0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	38.891.000,00	2.765.000,00	36.126.000,00	7,11
5	1	01	01	06		Belanja Tunjangan Beras ASN	99.048.834,00	98.346.360,00	702.474,00	99,29
5	1	01	01	06	0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	99.048.834,00	98.346.360,00	702.474,00	99,29
5	1	01	01	07		Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	3.212.586,00	3.204.435,00	8.151,00	99,75
5	1	01	01	07	0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	3.212.586,00	3.204.435,00	8.151,00	99,75
5	1	01	01	08		Belanja Pembulatan Gaji ASN	16.951,00	17.428,00	-477,00	102,81
5	1	01	01	08	0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	16.951,00	17.428,00	-477,00	102,81
5	1	01	01	09		Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	59.708.038,00	59.381.451,00	326.587,00	99,45
5	1	01	01	09	0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	59.708.038,00	59.381.451,00	326.587,00	99,45
5	1	01	01	10		Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	2.844.029,00	2.800.648,00	43.381,00	98,47
5	1	01	01	10	0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	2.844.029,00	2.800.648,00	43.381,00	98,47
5	1	01	01	11		Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	8.532.049,00	687.441,00	7.844.608,00	8,06
5	1	01	01	11	0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	8.532.049,00	687.441,00	7.844.608,00	8,06
5	1	01	01	12		Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	0,00	7.714.456,00	-7.714.456,00	0,00

Halaman : 1

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN	REALSASI	SISA ANGGARAN	%
1						2	3	4	5	6
5	1	01	01	12	0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	0,00	7.714.456,00	-7.714.456,00	0,00
5	1	01	02			Belanja Tambahan Penghasilan ASN	678.177.430,00	637.075.224,00	41.102.206,00	93,94
5	1	01	02	01		Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	678.177.430,00	637.075.224,00	41.102.206,00	93,94
5	1	01	02	01	0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	678.177.430,00	637.075.224,00	41.102.206,00	93,94
5	1	01	03			Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	23.760.000,00	23.760.000,00	0,00	100,00
5	1	01	03	07		Belanja Honorarium	17.760.000,00	17.760.000,00	0,00	100,00
5	1	01	03	07	0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	17.760.000,00	17.760.000,00	0,00	100,00
5	1	01	03	08		Belanja Jasa Pengelolaan BMD	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	100,00
5	1	01	03	08	0002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	100,00
5	1	02				Belanja Barang dan Jasa	2.922.407.700,00	2.871.985.434,00	50.422.266,00	98,27
5	1	02	01			Belanja Barang	1.936.812.700,00	1.898.842.700,00	37.970.000,00	98,04
5	1	02	01	01		Belanja Barang Pakai Habis	1.936.812.700,00	1.898.842.700,00	37.970.000,00	98,04
5	1	02	01	01	0001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	39.892.000,00	39.892.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	26.440.000,00	26.440.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	1.944.000,00	1.944.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	26.621.500,00	26.621.500,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	17.035.000,00	17.035.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	68.614.700,00	68.614.700,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	18.420.000,00	18.420.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	6.731.500,00	6.731.500,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	11.440.000,00	11.440.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	9.400.000,00	9.400.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0039	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	1.525.928.000,00	1.488.016.000,00	37.912.000,00	97,52
5	1	02	01	01	0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	5.500.000,00	5.500.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	35.890.000,00	35.890.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	58.156.000,00	58.156.000,00	0,00	100,00
5	1	02	01	01	0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	58.000.000,00	57.942.000,00	58.000,00	99,90
5	1	02	01	01	0073	Belanja Pakaian KORPRI	16.800.000,00	16.800.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02			Belanja Jasa	621.715.000,00	609.586.613,00	12.128.387,00	98,05

Halaman : 2

KODE REKONING						URAIAN	ANGGARAN	REALSASI	SISA ANGGARAN	%
1						2	3	4	5	6
5	1	02	02	01		Belanja Jasa Kantor	571.790.000,00	569.131.613,00	2.658.387,00	99,54
5	1	02	02	01	0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5.700.000,00	5.700.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	01	0019	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Bencana	377.000.000,00	377.000.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	01	0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	59.250.000,00	59.250.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	01	0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	14.400.000,00	14.400.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	01	0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	21.000.000,00	21.000.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	01	0051	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	01	0061	Belanja Tagihan Listrik	57.760.000,00	57.760.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	01	0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	14.400.000,00	14.400.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	01	0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	11.080.000,00	8.421.613,00	2.658.387,00	76,01
5	1	02	02	01	0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	04		Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	04	0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	04	0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	08		Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	23.800.000,00	14.330.000,00	9.470.000,00	60,21
5	1	02	02	08	0004	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Interior	14.437.500,00	14.330.000,00	107.500,00	99,26
5	1	02	02	08	0018	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	9.362.500,00	0,00	9.362.500,00	0,00
5	1	02	02	12		Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	22.125.000,00	22.125.000,00	0,00	100,00
5	1	02	02	12	0004	Belanja Diklat Kepemimpinan	22.125.000,00	22.125.000,00	0,00	100,00
5	1	02	03			Belanja Pemeliharaan	104.710.000,00	104.710.000,00	0,00	100,00
5	1	02	03	02		Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	104.710.000,00	104.710.000,00	0,00	100,00
5	1	02	03	02	0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	80.000.000,00	80.000.000,00	0,00	100,00
5	1	02	03	02	0040	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Khusus	14.560.000,00	14.560.000,00	0,00	100,00
5	1	02	03	02	0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	3.050.000,00	3.050.000,00	0,00	100,00
5	1	02	03	02	0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	3.650.000,00	3.650.000,00	0,00	100,00
5	1	02	03	02	0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	3.450.000,00	3.450.000,00	0,00	100,00
5	1	02	04			Belanja Perjalanan Dinas	259.170.000,00	258.846.121,00	323.879,00	99,88
5	1	02	04	01		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	259.170.000,00	258.846.121,00	323.879,00	99,88
5	1	02	04	01	0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	210.920.000,00	210.656.121,00	263.879,00	99,87

Halaman : 3

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN	REALSASI	SISA ANGGARAN	%
1						2	3	4	5	6
5	1	02	04	01	0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	36.250.000,00	36.190.000,00	60.000,00	99,83
5	1	02	04	01	0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00	100,00
5	2					BELANJA MODAL	19.859.794.800,00	16.826.845.030,00	3.032.949.770,00	84,73
5	2	02				Belanja Modal Peralatan dan Mesin	277.720.000,00	271.853.700,00	5.866.300,00	97,89
5	2	02	01			Belanja Modal Alat Besar	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00	100,00
5	2	02	01	03		Belanja Modal Alat Bantu	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00	100,00
5	2	02	01	03	0013	Belanja Modal Peralatan Selam	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00	100,00
5	2	02	02			Belanja Modal Alat Angkutan	43.600.000,00	37.968.000,00	5.632.000,00	87,08
5	2	02	02	01		Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	43.600.000,00	37.968.000,00	5.632.000,00	87,08
5	2	02	02	01	0004	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	43.600.000,00	37.968.000,00	5.632.000,00	87,08
5	2	02	05			Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	140.060.000,00	139.980.000,00	80.000,00	99,94
5	2	02	05	01		Belanja Modal Alat Kantor	40.700.000,00	40.680.000,00	20.000,00	99,95
5	2	02	05	01	0004	Belanja Modal Alat Penyimpan Perengkapan Kantor	24.900.000,00	24.880.000,00	20.000,00	99,92
5	2	02	05	01	0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	15.800.000,00	15.800.000,00	0,00	100,00
5	2	02	05	02		Belanja Modal Alat Rumah Tangga	99.360.000,00	99.300.000,00	60.000,00	99,94
5	2	02	05	02	0001	Belanja Modal Mebel	59.360.000,00	59.300.000,00	60.000,00	99,90
5	2	02	05	02	0004	Belanja Modal Alat Pendingin	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00	100,00
5	2	02	05	02	0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00	100,00
5	2	02	10			Belanja Modal Komputer	87.460.000,00	87.305.700,00	154.300,00	99,82
5	2	02	10	01		Belanja Modal Komputer Unit	82.850.000,00	82.695.700,00	154.300,00	99,81
5	2	02	10	01	0002	Belanja Modal Personal Computer	82.850.000,00	82.695.700,00	154.300,00	99,81
5	2	02	10	02		Belanja Modal Peralatan Komputer	4.610.000,00	4.610.000,00	0,00	100,00
5	2	02	10	02	0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	4.610.000,00	4.610.000,00	0,00	100,00
5	2	02	15			Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	100,00
5	2	02	15	02		Belanja Modal Alat Pelindung	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	100,00
5	2	02	15	02	0003	Belanja Modal Topi Kerja	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	100,00
5	2	03				Belanja Modal Gedung dan Bangunan	171.200.000,00	85.565.000,00	85.635.000,00	49,98
5	2	03	01			Belanja Modal Bangunan Gedung	171.200.000,00	85.565.000,00	85.635.000,00	49,98
5	2	03	01	01		Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	171.200.000,00	85.565.000,00	85.635.000,00	49,98
5	2	03	01	01	0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	171.200.000,00	85.565.000,00	85.635.000,00	49,98
5	2	04				Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	19.410.874.800,00	16.469.426.330,00	2.941.448.470,00	84,85
5	2	04	01			Belanja Modal Jalan dan Jembatan	16.762.217.000,00	14.312.469.886,00	2.449.747.114,00	85,39
5	2	04	01	01		Belanja Modal Jalan	86.757.000,00	86.757.000,00	0,00	100,00
5	2	04	01	01	0003	Belanja Modal Jalan Kabupaten	86.757.000,00	86.757.000,00	0,00	100,00
5	2	04	01	02		Belanja Modal Jembatan	16.675.460.000,00	14.225.712.886,00	2.449.747.114,00	85,31

Halaman : 4

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN	REALSASI	SISA ANGGARAN	%
1						2	3	4	5	6
5	2	04	01	02	0003	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Kabupaten	16.675.460.000,00	14.225.712.886,00	2.449.747.114,00	85,31
5	2	04	02			Belanja Modal Bangunan Air	2.648.657.800,00	2.156.956.444,00	491.701.356,00	81,44
5	2	04	02	04		Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	2.100.000.000,00	1.699.063.396,00	400.936.604,00	80,91
5	2	04	02	04	0005	Belanja Modal Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	2.100.000.000,00	1.699.063.396,00	400.936.604,00	80,91
5	2	04	02	07		Belanja Modal Bangunan Air Kotor	548.657.800,00	457.893.048,00	90.764.752,00	83,46
5	2	04	02	07	0005	Belanja Modal Bangunan Pelengkap Air Kotor	548.657.800,00	457.893.048,00	90.764.752,00	83,46
						JUMLAHBELANJA DAERAH	25.396.691.065,00	22.262.841.859,00	3.133.849.206,00	87,66

Jeneponto, 15 Februari 2023
PENGGUNA ANGGARAN

IKRAR ISHAK ISKANDAR, SE
NIP : 19730313 201001 1 003

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Hal ini tertuang dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomo 29 tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bab IV pasal 12. Hal inilah yang menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) tahun 2023 Badan penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto.

Dalam manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah, LKjIP menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, LKjIP akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian Sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto telah bekerja untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) 2022, yang mencakup penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya, juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk.

Bagi instansi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jeneponto sendiri, ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa tantangan ini bisa dijawab.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan LKjIP, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan SKPD Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jenepono untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya. Hal ini akan menjadikan LKjIP benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

KEPALA PELAKSANA



IKRAR ISHAK ISKANDAR, SE

Pangkat : Pembina

NIP :19730313 201001 1 003