

# RENCANA KERJA 2014



## BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA





**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH**

*Alamat : Jl. Patimura No. 03 Telp. (0541) 661009 fax.661009*

**T E N G G A R O N G**

Kode Pos 75515

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENAGGULANGAN BENCANA**  
**DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**Nomor : 360/Umpeg/ /SK-BPBD/I/2014**

**TENTANG**

**RENCANA KERJA (RENJA) BADAN PENAGGULANGAN BENCANA**  
**DAERAH (BPBD) KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN**  
**2014**

**KEPALA BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

- Menimbang :
- a. bahwa Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012-2016 telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara No. 364.1/91/BPBD-III/2012 tanggal 27 Maret 2012;
  - b. bahwa RENSTRA Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012-2016, perlu dijabarkan dalam rencana tahunan yaitu Rencana Kerja (RENJA) Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014;
  - c. bahwa sehubungan dengan hal-hal di atas, maka RENJA Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2014, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Kutai Kartanegara.
11. Peraturan Bupati No 21 tahun 2012 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
12. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : RENCANA KERJA (RENJA) BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD) KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2014.

### **Pasal 1**

Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014, selanjutnya disebut dengan RENJA Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014, merupakan dokumen perencanaan untuk Tahun Anggaran 2014.

### **Pasal 2**

Rencana Kerja (RENJA) Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara ini.

Pasal 3  
Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2014

Ditetapkan di : Tenggara  
Pada tanggal : 06 Januari 2014

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
(BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara,

**H. Darmansyah.BA.**  
**Pembina Utama Muda**  
NIP. 19560323 198603 1 014

Nama	Jabatan	Paraf
Drs. Kusuma Wardhana	Sekretaris	
Adi Safitri Ramdhani,SE.M.Si	Kasubag Umum dan Kepegawaian	
Lasmini,SE	Kasubag Penyusunan Program	



## **DAFTAR ISI**

	Halaman
Halaman Judul .....	i
Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. KuKar .....	ii
Daftar Isi .....	iv
<b>Bab I. Pendahuluan</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	2
C. Landasan Hukum .....	3
D. Hubungan Renja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Dengan RPJM Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 2011-2015 .....	5
E. Sistematika Penulisan .....	6
<b>Bab II. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	
A. Kedudukan .....	8
B. Tugas .....	8
C. Fungsi .....	8
D. Struktur Organisasi .....	9



Bab III. Uraian Tugas

A. Kepala Badan .....	11
B. Sekretaris.....	13
a. Sub Bagian Umum & Kepegawaian .....	15
b. Sub Bagian Keuangan .....	17
c. Sub Bagian Penyusunan Program.....	19
C. Bidang Rehabilitasi & Rekontruksi .....	21
a. Sub Bidang Rehabilitasi .....	23
b. Sub Bidang Rekontruksi .....	24
D. Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan.....	26
a. Sub Bidang Pencegahan .....	28
b. Sub Bidang Kesiapsiagaan .....	31
E. Bidang Kedaruratan .....	32
a. Sub Bidang Kedaruratan.....	34
b. Sub Bidang Peralatan & Logistik.....	36
F. Bidang Penanggulangan Kebakaran .....	38
a. Sub Bidang Operasional .....	39
b. Sub Bidang Sarana dan Prasarana .....	41
G. UPTB .....	42



H. Jabatan Fungsional .....	42
Bab IV. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu	
A. Analisis Kinerja Output .....	44
B. Analisa Kinerja Keuangan .....	48
Bab V. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	
A. Visi Misi .....	50
B. Tujuan .....	51
C. Sasaran .....	51
D. Strategi .....	52
E. Kebijakan .....	54
Bab VI. Program dan Kegiatan .....	56
Bab VII. Indikator Kinerja dan kelompok sasaran yang menggambarkan pencapaian Renstra SKPD .....	59
Bab VIII. Sumber dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan .....	61
Bab IX. Penutup .....	66

LAMPIRAN – LAMPIRAN



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai bagian integral dari pembangunan Nasional diarahkan untuk mengembangkan antara kota dan desa, antar sektor mencakup berbagai aspek kehidupan masyarakat yaitu politik, ekonomi, sosial budaya, ideology dan menciptakan situasi kondusif daerah yang sangat prioritas dalam pembangunan dewasa ini.

Permasalahan mendasar adalah pembangunan yang dilaksanakan selalu diiringi oleh perubahan baik positif maupun negatif yang berakibat pada terciptanya iklim kehidupan yang kondusif sesuai dengan tujuan dan iklim yang tidak kondusif sebagai akses dari pembangunan itu.

Dalam upaya mengurangi dampak yang ditimbulkan dari semua unsur tersebut, maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu mengambil langkah-langkah guna membantu Pemerintah Daerah dalam merumuskan dan menyiapkan strategi dan kebijakan.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan daerah yang berhubungan dengan prioritas dan sasaran pembangunan daerah maka pelaksanaan pembangunan tahun ketiga RPJMD 2012-2015 melalui RKPD tahun 2014 ditetapkan dengan tema : ***"Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Percepatan Pembangunan Infrastruktur Serta***





***Pemanfaatan Sumber Daya Alam Yang Berkelanjutan Guna Mendukung Ekonomi Masyarakat”.***

Sebagai langkah awal, diperlukan upaya penyempurnaan matrik struktur program dan kegiatan melalui penetapan indikator kinerja. Hasil dari penyusunan ini akan di implementasikan dalam penyusunan RKPD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014.

**B. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014 dimaksudkan untuk meletakkan landasan bagi sistem perencanaan dan penganggaran yang mampu menjamin arah pembangunan dan memiliki akuntabilitas kinerja yang terukur pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014, adalah sebagai berikut:

1. Mempersiapkan program dan kegiatan yang akan digunakan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2014;
2. Meletakkan prinsip dasar dalam penerapan anggaran berbasis kinerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;



3. Sebagai pedoman dan arah dalam penyelenggaraan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara secara terkoordinasi, terpadu dan tepat waktu serta sasaran yang di inginkan.

### **C. Landasan Hukum**

Dalam penyusunan Renja SKPD Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014, peraturan perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 1137); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005, tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);



3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor : 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4723)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten / Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Bersama Mendagri dan Menag No. 9 dan 8 Tahun 2006 tentang kerukunan umat beragama;
10. Peraturan Mendagri Nomor 12 tahun 2006 tentang kewaspadaan dini masyarakat di daerah;



11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah;
12. Peraturan Mendagri Nomor 34 Tahun 2006 tentang pedoman penyelenggaraan pembauran kebangsaan di daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Pedoman Kerjasama Depdagri dan Pemerintah Daerah dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesbangpoldagri;
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No. 15 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kalimantan Timur 2005 - 2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 10 Tahun 2011 tentang Organisasidan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kabupaten Kutai Kartanegara;

**D. Hubungan Renja SKPD dengan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara  
2012 - 2015**



Renja SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan prioritas setiap urusan bidang dan / atau fungsi pemerintahan untuk tahun 2014, yang disusun oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di bawah koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Kutai Kartanegara.

Memperhatikan visi dan mision RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara dan berdasarkan identifikasi permasalahan daerah yang berhubungan dengan prioritas dan sasaran pembangunan daerah di Kabupaten Kutai Kartanegara dan perkiraan kondisi tahun 2013 serta prospek tahun 2014 maka prioritas dan sasaran pembangunan dalam RKPD 2014 untuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan sebagai berikut :

1. **Prioritas Pembangunan**, meningkatkan pengawasan untuk menjamin akuntabilitas dan motivasi untuk meningkatkan kinerja pelayanan birokrasi pemerintahan dalam menciptakan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa.
2. **Sasaran Pembangunan**, Bidang Penanggulangan Bencana Daerah.
3. **Program Prioritas**, Pencegahan dan Penanggulangan Bencana Pada Masyarakat.

#### **E. Sistematika Penulisan**



Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I    Pendahuluan

Bab II   Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Bab III  Uraian Tugas

Bab IV   Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu

Bab V    Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Bab VI   Program dan Kegiatan

Bab VII  Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran yang Menggambarkan  
Pencapaian Renstra SKPD

Bab VIII Sumber Dana Yang Dibutuhkan Untuk Menjalankan Program dan  
Kegiatan

Bab IX   Penutup



## **BAB II**

# **TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

### **A. Kedudukan**

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan unsur pelaksana teknis Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

### **B. Tugas Pokok**

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara mempunyai tugas melaksanakan Otonomi Daerah di bidang penanggulangan bencana secara teintegrasi yang meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.

### **C. Fungsi**

Dalam menyelenggarakan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara mempunyai fungsi :

- 1) Koordinasi Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 2) Komando penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 3) Pelaksanaan dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana



- 4) Perumusan kebijaksanaan dan fasilitasi peningkatan sumber daya manusia Badan Penanggulangan Bencana Daerah ;
- 5) Perumusan, penyiapan kebijakan teknis dan pengkajian di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Kedaruratan. Rehabilitasi dan Rekontruksi;
- 6) Perumusan, penyiapan kebijakan dan pengkajian masalah strategis daerah;
- 7) Koordinasi penyusunan program dan kegiatan bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Kedaruratan. Rehabilitasi dan Rekontruksi;
- 8) Pembinaan dan pelaksanaan kebijakan bidang Penanggulangan Bencana Daerah;
- 9) Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan bidang Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- 10) Penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan.

#### **D. Struktur Organisasi**

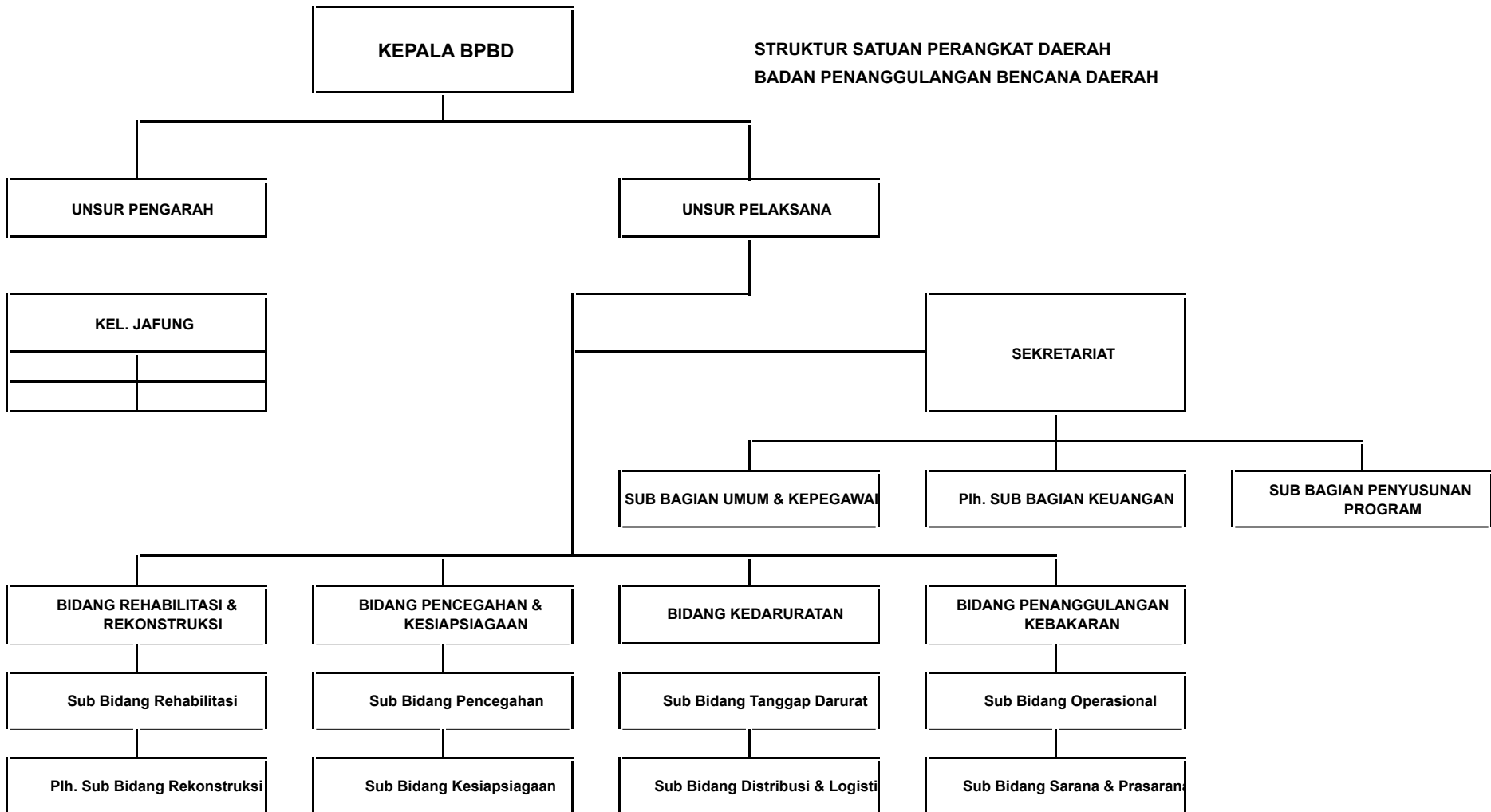
Struktur Organisasi Sesuai Dengan Peraturan Daerah Nomor : 10 Tahun 2011 Tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor : 15 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara. Yang terdiri dari :





1. Kepala Badan
2. Sekretaris, membawahi :
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Keuangan;
  - 3) Sub Bagian Penyusunan Program;
3. Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi, membawahi :
  - 1) Sub Bidang Rehabilitasi;
  - 2) Sub Bidang Rekontruksi;
4. Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan, membawahi :
  - 1) Sub Bidang Pencegahan;
  - 2) Sub Bidang Siapsiagaan;
5. Bidang Kedaruratan, membawahi :
  - 1) Sub Bidang Tanggap Darurat;
  - 2) Sub Bidang Distribusi dan Logistik;
6. Bidang Penanggulangan Kebakaran, Membawahi :
  - 1) Sub Bidang Operasional
  - 2) Sub Bidang Sarana dan Prasarana
7. Kelompok Jabatan Fungsional.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan.

Lampiran XIV : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR 10 TAHUN 2011 TANGGAL 27 JULI 2011  
 TENTANG PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 15 TAHUN 2008  
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH  
 KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA





### **BAB III**

### **URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Pertama Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pasal 5**

#### **A. Kepala Badan Mempunyai Tugas Sebagai Berikut :**

- (1) Membantu Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Badan.
- (3) Merumuskan penyusunan TAPKIN dan penyusunan LAKIP Badan.
- (4) Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Daerah tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang Penanggulangan Bencana Daerah.
- (5) Menetapkan kebijaksanaan teknis pelaksanaan tugas pokok yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (6) Monitoring dan evaluasi terhadap Renstra serta kebijakan operasional dibidang Penanggulanagan Bencana.
- (7) Mengorganisasikan, menghimpun dan menyusun Renstra serta kebijakan operasional dibidang Penanggulangan Bencana Daerah,yang meliputi



urusan bidang; Rehabilitasi dan Rekontruksi, Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Penanggulangan Kebakaran.

- (8) Menyusun konsep sasaran dan menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan norma, standard an prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (9) Membina, mengatur dan melaksanakan kerjasama serta koordinasi dengan instansi teknis yang menyangkut bidang tanggung jawabnya.
- (10) Merencanakan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok dibidang Penanggulangan Bencana sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Daerah.
- (11) Merumuskan kegiatan meliputi urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (12) Mengkoordinasikan,menyusun kebijakan penentuan status keadaan darurat bencana pada saat tanggap darurat untuk memudahkan akses pengerahan sumber daya manusia,peralatan,logistik.
- (13) Merencanakan dan mengkoordinasikan pembinaan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (14) Mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan penanggulangan bencana dimasing-masing daerah agar tercapainya sasaran kinerja penanggulangan bencana.



- (15) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Daerah.

**Bagian Kedua  
Sekretaris Badan  
Pasal 6**

**2. Sekretaris Badan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :**

- (1) Membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya.
- (2) Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
- (3) Menyusun rencana kerja Sekretariat Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (4) Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas.
- (5) Mengkonsultasikan kegiatan sekretariat yang bersifat urgen kepada Kepala Badan.
- (6) Memberikan saran dan masukan kepada kepala Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (7) Mengkonsultasikan setiap kegiatan sekretariat yang bersifat urgen kepada Kepala Badan.
- (8) Mengkoordinasikan Sub Bagian yang melaksanakan urusan Umum dan Kepegawaian, Keuangan Penyusunan Program dilingkungan Badan.
- (9) Memengkoordinasikan, memfasilitasi, menghimpun dan menyusun Renstra serta kebijakan operasional dibidang Penanggulangan Bencana Daerah,



yang meliputi urusan bidang; Rehabilitasi dan Rekontruksi, Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Penanggulangan Kebakaran..

- (10) Mengkoordinasikan laporan rekapitulasi daftar hadir bulanan pegawai untuk disampaikan secara berkala ke BKD dan Bagian Organisasi Setda..
- (11) Mengkoordinasikan kebutuhan, inventarisasi, distribusi barang dan mempersiapkan urusan penghapusan barang.
- (12) Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengusulkan pembentukan panitia pengadaan barang dilingkungan Badan, sepanjang belum diberlakukannya kebijakan ULP.
- (13) Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengusulkan pembentukan panitia pemeriksa barang dilingkungan Badan.
- (14) Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (15) Menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ Kepala Daerah, LPPD, LKPD dan LAKIP setiap akhir tahun melalui Kepala Badan.
- (16) Mengkoordinasikan penyusunan LAKIP dan TAPKIN Badan.
- (17) Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian blanko LHKPN dan LP2P dilingkungan Badan.
- (18) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat Badan.
- (19) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.



**Pasal 7**

**a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai:**

- (1) Membantu Sekretaris dalam melaksanakan Bagian umum dan Kepegawaian;
- (2) Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Menyusun sasaran yang hendak dicapai BPBD berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- (4) Membimbing,meneliti dan menilai hasil kerja bawahan ;
- (5) Membuat Laporan kegiatan BPBD melalui Sekretaris Badan ;
- (6) Mengkonsultasikan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bersifat urgen kepada Sekretaris Badan ;
- (7) Memberikan saran dan masukan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya ;
- (8) Melaksanan urusan kerumahan tanggan Badan meliputi kertetiban, keamanan,kebersihankehumasan dan protokol ;
- (9) Melaksanakan urusan pengadaan,inventaris dan penghapusan barang.
- (10) Mengevaluasikan pelaksanaan tugas dan menginventarisasikan permasalahan di Sub Bagian Umum dan kepegawaian serta mencari alternatif pemecahannya sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan Sekretaris Badan ;



- (11)Merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan panitia pengadaan barang dilingkungan Badan, sepanjang belum diberlakukannya kebijakan ULP.
- (12)Merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan panitia pemeriksa barang dilingkungan Badan .
- (13)Menghimpun dan menyerahkan seluruh salinan dokumen pengadaan barang dilingkungan badan secara sistematis kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan ;
- (14)Mengumpulkan dan mengolah data yang berhubungan dengan urusan Umum dan Kepegawaian ;
- (15)Menyiapkan dan menyusun daftar rencana daftar urut kepangkatan (DUK) dan analisis jabatan ;
- (16)Menyiapkan data dan bahan perlengkapan untuk pengusulan dan pengakatan dalam jabatan ;
- (17)Memberi petunjuk dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier ;
- (18)Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan badan ;
- (19)Melaksanakan dan melaporkan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris ;

### **Pasal 8**





**b. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :**

- (1) Membantu sekretaris Badan melaksanakan proses administrasi Keuangan BPBD.
- (2) Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Membantu Sekretaris Badan melaksanakan proses administrasi Keuangan BPBD.
- (4) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan skla prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- (5) Menyusun rencana dsan program kerja tahunan Sub Bagian Keuangan
- (6) Menyusun, mengusulkan dan menganalisa data dan dokumen penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan badan.
- (7) Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
- (8) Mengkonsultasikan kegiatan Saub Bagian Keuangan yang bersifat urgen kepada Sekretaris Badan.
- (9) Memberikan saran dan masukan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.



- (10) Menyiapkan, mengolah bahan untuk pengambilan kebijakan dalam hal penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (11) Menyiapkan, mengolah bahan untuk sosialisasi petunjuk teknis dan bahan pembinaan kegiatan penganggaran, penatausahaan akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (12) Melaksanakan verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan anggaran Badan.
- (13) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan – bahan laporan penyusunan LKPJ Kepala Daerah, LPPD, dan LAKIP sesuai dengan bidang tugasnya.
- (14) Menghimpun Usulan, RKA / DPA unit kerja internal Badan sesuai dengan data yang ada berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran.
- (15) Melaksanakan laporan keuangan terhadap pertanggung jawaban penggunaan anggaran badan.
- (16) Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan RKA / DPA unit kerja internal Badan.
- (17) Menyiapkan bahan LKPD dan LAKIP Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (18) Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Badan.



- (19) Membuat laporan kegiatan pelaksanaan urusan Keuangan kepada Sekretaris
- (20) Membuat laporan keuangan Badan melalui Sekretaris

### **Pasal 9**

**c. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai Uraian**

**Tugas sebagai berikut:**

- (1) Membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan Program.
- (2) Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Penyusunan Program sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Menyusun sasaran yang hendak dicapai BPBD berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Menghimpun, membuat laporan kegiatan BPBD melalui Sekretaris Badan.
- (6) Merencanakan dan mengkonsultasikan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program yang bersifat urgen kepada Sekretaris Badan.



- (7) Memberikan saran dan masukan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (8) Merencanakan kegiatan dan menghimpun bahan penyusunan konsep Renstra Badan.
- (9) Merencanakan kegiatan dan menganalisis, mengkaji bahan penyusunan konsep Renstra Badan.
- (10) Melaksanakan penyusunan Renstra, Program dan rencana kegiatan badan.
- (11) Merencanakan mengumpulkan data dan bahan dalam rangka evaluasi pelaksana program, Rencana Kerja dan kinerja tahunan Badan.
- (12) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan penyusunan usulan Rencana Kerja Tambahan dalam rangka penyusunan anggaran perubahan Badan.
- (13) Merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penyusunan usulan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Tambahan dilingkungan Badan.
- (14) Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan RKA, DPA unit kerja internal Badan.
- (15) Membuat laporan kegiatan pelaksanaan penyusunan program kepada Sekretaris.



- (16) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

**Bagian Ketiga  
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi  
Pasal 10**

**3. Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:**

- (1) Membantu Kepala Badan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melalui Sekretaris Badan.
- (2) Membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (4) Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan Renstra Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (5) Mengkoordinasikan rencana penyusunan LAKIP dan TAPKIN Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (6) Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam hal teknis.



- (7) Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (8) Mengarahkan, evaluasi dan monitoring perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (9) Menyusun konsep sasaran dan penetapan petunjuk teknis dalam bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (10) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (11) Menyelia laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Kepala Badan.
- (12) Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dibidang penanggulangan bencana meliputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada pasca bencana untuk pedoman penanggulangan bencana.
- (13) Menkoordinasikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Kepala Badan.
- (14) Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan program dan Rencana Kerja tahunan Badan.
- (15) Membuat laporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.



- (16) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **Pasal 11**

**a. Kepala Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:**

- (1) Membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (2) Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Rehabilitasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Melaksanakan kegiatan urusan Rehabilitasi.
- (4) Memberikan petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Rehabilitasi.
- (6) Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Rehabilitasi.
- (7) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan renstra urusan Rehabilitasi.



- (8) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan TAPKIN bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (9) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan Rehabilitasi kepada Kepala Bidang.
- (10) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan Rehabilitasi pada wilayah pasca bencana yang meliputi kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat dan lain-lain untuk normalisasi semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat.
- (11) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka rehabilitasi penanggulangan bencana pada pasca bencana.
- (12) Merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi serta laporan penyelenggaraan urusan bidang Rehabilitasi.
- (13) Membuat laporan dan melaporkan hasil kegiatan Seksi Rehabilitasi secara berkala.
- (14) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 12**

**b. Kepala Sub Bidang Rekonstruksi mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:**





- (1) Membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (2) Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Rekonstruksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Melaksanakan kegiatan urusan Rekonstruksi.
- (4) Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Rekonstruksi.
- (6) Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Rekonstruksi.
- (7) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan renstra urusan Rekonstruksi.
- (8) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan TAPKIN bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (9) Mengkoordinasikan dan melaksanakan rekonstruksi pada wilayah pascabencana yang meliputi kegiatan perbaikan lingkungan daerah bencana, perbaikan prasarana dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat dan lain-lain untuk bertumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya masyarakat pada wilayah pascabencana.



- (10) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka rekonstruksi penanggulangan bencana pascabencana.
- (11) Merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi serta laporan penyelenggaraan urusan bidang Rekonstruksi.
- (12) Membuat laporan dan melaporkan hasil kegiatan Seksi Rekonstruksi secara berkala.
- (13) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Keempat  
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan  
Pasal 13**

**4. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai Uraian**

**Tugas sebagai berikut :**

- (1) Membantu Kepala Badan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan melalui Sekretaris Badan.
- (2) Membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.



- (4) Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan Renstra Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (5) Menyusun konsep sasaran, membuat program dan Rencana Kerja Tahunan urusan Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (6) Mengkoordinasikan rencana penyusunan LAKIP dan TAPKIN bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (7) Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (8) Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (9) Mengarahkan, mengevaluasi dan monitoring perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (10) Menyusun konsep sasaran dan menyiapkan bahan penetapan petunjuk teknis pelaksanaan dalam bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (11) Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan Pencegahan Penanggulangan Bencana meliputi identifikasi, pemantauan dan menghilangkan resiko bahaya.
- (12) Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada tahap bencana
- (13) Menyusun konsep sasaran dan menyiapkan bahan penyusunan persyaratan standar teknis Penanggulangan Bencana berdasarkan



pedoman yang telah ditetapkan untuk pedoman Penanggulangan Bencana

- (14) Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kesadaran,kepedulian,kemampuan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana.
- (15) Menyediakan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Kepala Badan.
- (16) Mengkoordinasikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Kepala Badan
- (17) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring,evaluasi bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (18) Membuat laporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (19) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 14**

- a. Kepala Sub Bidang Pencegahan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :**

- (1) Membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.



- (2) Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Pencegahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Melaksanakan kegiatan urusan Pencegahan.
- (4) Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Pencegahan.
- (6) Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Pencegahan.
- (7) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Rencana Kerja Tahunan urusan Pencegahan.
- (8) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan TAPKIN Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (9) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan pencegahan Penanggulangan Bencana meliputi identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana untuk mengurangi dan menghilangkan resiko bahaya.
- (10) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan mitigasi melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi bencana.



- (11) Memberikan petunjuk dan peringatan dini kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat secara langsung atau melalui media.
- (12) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan dan mitigasi pada tahap bencana.
- (13) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait di bidang pencegahan dan mitigasi pada prabencana.
- (14) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan persyaratan standar teknis pencegahan dan mitigasi bencana berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan untuk pedoman penanggulangan bencana.
- (15) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan pencegahan penanggulangan bencana untuk meningkatkan kesadaran, kepedulian, kemampuan, dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana.
- (16) Menyusun dan membuat laporan berkala pencegahan.
- (17) Merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi serta laporan penyelenggaraan urusan pencegahan.
- (18) Membuat laporan dan melaporkan hasil kegiatan urusan pencegahan secara berkala.



- (19) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 15**

**b. Kepala Sub Bidang Kesiapsiagaan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :**

- (1) Membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (2) Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Kesiapsiagaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Melaksanakan kegiatan urusan kesiapsiagaan.
- (4) Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan kesiapsiagaan.
- (6) Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Kesiapsiagaan.
- (7) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Rencana kerja tahunan urusan Kesiapsiagaan.
- (8) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan TAPKIN bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.



- (9) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan penanggulangan bencana meliputi kegiatan pengorganisasian dan mempersiapkan langkah tepat guna dan berdaya guna untuk mengantisipasi bencana.
- (10) Merencanakan kegiatan, melaksanakan pemberdayaan bencana dalam rangka kesiapsiagaan pada prabencana.
- (11) Merencanakan kegiatan, melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait kesiapsiagaan pada prabencana.
- (12) Menyusun konsep sasaran dan menyiapkan bahan persyaratan standar teknis kesiapsiagaan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan untuk pedoman penanggulangan bencana.
- (13) Merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi serta laporan penyelenggaraan urusan Kesiapsiagaan.
- (14) Membuat laporan dan melaporkan hasil kegiatan urusan Kesiapsiagaan secara berkala.
- (15) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Kedaruratan dan Logistik**  
**Pasal 16**

**5. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:**

- (1) Membantu Kepala Badan di Bidang Kedaruratan dan logistik.





- (2) Membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (4) Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan Renstra Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (5) Menyusun konsep sasaran, membuat program dan Rencana Kerja tahunan urusan Kedaruratan dan Logistik.
- (6) Mengkoordinasikan rencana penyusunan LAKIP dan TAPKIN Bidang Kedaruratan dan Logistik kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (7) Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Badan urusan Kedaruratan dan Logistik tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam hal teknis.
- (8) Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Kedaruratan dan Logistik.
- (9) Mengkoordinasikan, mengarahkan, menyiapkan bahan petunjuk kebijakan yang terkait dengan bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (10) Menyusun konsep sasaran dan menyiapkan bahan penetapan petunjuk teknis pelaksanaan dalam bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (11) Mengkoordinasikan penentuan status keadaan darurat bencana pada saat tanggap darurat untuk kemudahan akses pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik, sarana dan prasarana.



- (12) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (13) Membuat laporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang Kedaruratan dan logistik.
- (14) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **Pasal 16**

**a. Kepala Sub Bidang Kedaruratan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :**

- (1) Membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Tanggap Darurat sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Melaksanakan kegiatan urusan Tanggap Darurat.
- (4) Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Tanggap Darurat.
- (6) Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Tanggap Darurat.
- (7) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Rencana Kerja tahunan urusan Tanggap Darurat.



- (8) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan TAPKIN Bidang Kedaruratan dan Logistik kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (9) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat yang meliputi evakuasi korban, penyelamatan nyawa dan harta korban, pemenuhan kebutuhan dasar, pengurusan pengungsi serta pemulihan prasarana dan sarana.
- (10) Merencanakan kegiatan, membantu komandan kedaruratan dalam mengelola sumber daya yang diserahkan sektor/lembaga terkait dalam rangka tanggap darurat bencana.
- (11) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pertimbangan kepada Bupati dalam menentukan status keadaan daerah sesuai dengan tingkatan bencana.
- (12) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi agar keterpaduan penanggulangan bencana.
- (13) Merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi serta laporan penyelenggaraan urusan Tanggap Darurat.
- (14) Membuat laporan dan melaporkan hasil kegiatan urusan Tanggap Darurat secara berkala.



- (15) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 17**

#### **b. Kepala Sub Bidang Peralatan dan Logistik mempunyai Uraian**

##### **Tugas sebagai berikut:**

- (1) Membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan logistik sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Melaksanakan kegiatan urusan Logistik.
- (4) Memberikan petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Logistik.
- (6) Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Logistik.
- (7) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Rencana Kerja tahunan urusan Logistik.
- (8) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan TAPKIN bidang Logistik kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.



- (9) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan kebutuhan Logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (10) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan pengarahannya logistik dari instansi/lembaga dan masyarakat meliputi permintaan, penerimaan dan penggunaan untuk melakukan tanggap darurat.
- (11) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka penyediaan logistik dan peralatan untuk melakukan tanggap darurat.
- (12) Membuat laporan penerimaan dan penggunaan logistik pada saat tanggap darurat secara bulanan, triwulan, tahunan serta pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dan disesuaikan dengan sumber data yang ada agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan.
- (13) Merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi serta laporan penyelenggaraan urusan logistik.
- (14) Membuat laporan dan melaporkan hasil kegiatan urusan logistik secara berkala.
- (15) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.



**Bagian Keenam  
Bidang Penanggulangan Kebakaran  
Pasal 18**

**6. Uraian tugas Kepala Bidang**

**Penanggulangan Kebakaran adalah sebagai berikut :**

- (1) Membantu Kepala Badan di bidang Penanggulangan Kebakaran melalui Sekretaris Badan.
- (2) membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (3) mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (4) mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan renstra Bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (5) menyusun Konsep sasaran, membuat program dan Rencana Kerja tahunan urusan Penanggulangan Kebakaran.
- (6) mengkoordinasikan rencana penyusunan LAKIP dan TAPKIN Bidang Penanggulanagan Kebakaran kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (7) memberikan saran dan masukan kepada Kepala Badan urusan Penanggulangan Kebakaran tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam hal teknis.
- (8) mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran.



- (9) menyusun konsep sasaran dan menyiapkan bahan penetapan petunjuk teknis pelaksanaan dalam bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (10) mengkoordinasikan pelaksana monitoring, evaluasi bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (11) Membuat laporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang Penanggulangan Kebakaran.
- (12) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 19**

##### **a. Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Operasional adalah sebagai**

###### **Berikut :**

- (1) Membantu Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (2) Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (3) Melaksanakan kegiatan urusan Operasional.
- (4) Memberikan petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Operasional.
- (6) Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Operasional.



- (7) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Rencana Kerja tahunan urusan Operasional.
- (8) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan TAPKIN Bidang Penanggulangan Kebakaran kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (9) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan Operasional dalam penanggulangan terjadinya kebakaran yang dilaksanakan berdasarkan pedoman dan petunjuk teknis.
- (10) Merencanakan kegiatan, melaksanakan penanggulangan dan penanggulangan atas terjadinya peristiwa kebakaran baik pada rumah tangga, gedung kantor, lingkungan pemukiman penduduk, kebun dan kawasan hutan.
- (11) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan peralatan teknis dan penanggulangan saat terjadinya kebakaran.
- (12) Merencanakan dan menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi serta laporan penyelenggaraan urusan operasional.
- (13) Membuat laporan dan melaporkan hasil kegiatan urusan operasional secara berkala.
- (14) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.





**Pasal 20**

**b.Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut :**

- (1) Membantu Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (2) Merencanakan kegiatan pengadaan dan menyusun anggaran, urusan sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran.
- (3) Melaksanakan kegiatan urusan sarana dan prasarana.
- (4) Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan.
- (5) Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran.
- (6) Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran.
- (7) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Rencana Kerja tahunan urusan Sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran.
- (8) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan TAPKIN Bidang Penanggulangan Kebakaran kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.



**BAB III  
Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB )  
Pasal 21**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPBD sesuai dengan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah berdasarkan kebutuhan Daerah serta telah memenuhi kriteria dan ketentuan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang –undangan.

**BAB IV  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 22**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara professional sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai sesuai dengan keahliannya;
- (4) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala badan dilingkungan Badan;



- (5) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan bahan kerja;
- (6) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## **BAB IV**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU**

#### **A. Analisis Kinerja Output**

Adapun pengukuran kinerja dan evaluasi (*berdasarkan Pengukuran Kinerja Kegiatan*) Tahun 2014 sebagai berikut :

##### **a. PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN :**

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat sebesar Rp 5.775.000,-
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik sebesar Rp 168.600.000,-
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp 54.830.000,-
- Penyediaan Jasa Perbaikan Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional Sebesar Rp 60.800.000,-
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan sebesar Rp 498.105.200,-
- Penyediaan Alat Tulis Kantor Rp 173.700.400,-
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Rp 201.000.000,-
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan sebesar Rp. 67.000.000,-
- Penyediaan Jasa Logistik Kantor Sebesar Rp 102.880.000,-
- Penyediaan Makanan dan Minuman sebesar Rp. 139.200.000,-



- Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Non PNS Sebesar Rp. 2.700.000.000,-
- Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah Rp. 1.759.217.200,-
- Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Khusus Hari Tertentu Sebesar Rp 131.100.000,-

**b. PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR :**

- Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional Sebesar Rp 244.188.301,-
- Pengadaan Peralatan Gedung kantor Sebesar Rp 2.013.142.752,-
- Pengadaan Mobil Penanggulangan Bencana Sebesar Rp. 5.278.826.400,-
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional Sebesar Rp 1.165.500.000,-
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor Sebesar Rp 67.502.800.000,-
- Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor Sebesar Rp. 589.897.261,-
- Sarana Dan Prasarana Gedung kantor Di Kecamatan (UPTB) Sebesar Rp 1.795.679.200,-



- Turap dan Pengurukan Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Sebesar Rp 4.280.506.136,-
- Pengadaan Sarana Dan Prasarana Penanggulangan Kebakaran Sebesar Rp. 1.382.346.850,-
- Pengadaan Sarana Dan Prasarana Kedaruratan Sebesar Rp 68.161.775,-
- Semeniasi Halaman, Garasi Gedung Kantor Sebesar Rp. 496.665.524,-

c. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR.

- Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan Sebesar Rp 393.759.950,-
- Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu Sebesar Rp. 327.893.700,-

d. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR

- Bimbingan Teknis Peningkatan Sumber Daya Aparatur sebesar Rp. 294.480.800,-

e. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN

- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Sebesar Rp 34.609.600,-



- Monitorig Kegiatan Internal SKPD sebesar Rp. 170.658.500,-
- Penyusunan LAKIP, LPPD, RENJA, TAPKIN, RKA/DPA dan Profil BPBD sebesar Rp. 44.572.300,-

**f. PROGRAM PENCEGAHAN DAN KESIAGAAN PENANGGULANGAN BENCANA**

- Apel Kesiapsiagaan Sebesar Rp. 209.728.700,-
- Pemantauan Daerah Rawan Bencana Sebesar Rp 285.758.700,-
- Pelatihan Siaga Bencana (Balakarcana) Di Kecamatan Sebesar Rp 522.240.700,-
- Fasilitasi Koordinasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Keluar daerah Sebesar Rp 112.199.000,-
- Sosialisasi dan penyuluhan Kebencanaan Sebesar Rp 403.750.500,-
- Latihan SAR Lanjutan Sebesar Rp 223.685.400,-
- Rapat Koordinasi Kebencanaan Sebesar Rp 300.000.000,-
- Pembuatan Peta Rawan Bencana Sebesar Rp 1.500.000.000,-

**g. PROGRAM TANGGAP DARURAT PENANGGULANGAN BENCANA**

- Koordinasi penanggulangan bencana Rp 510.050.000,-
- Peningkatan pengadaan logistik penanggulangan bencana Rp 265.687.000,-
- Fasilitas penanggulangan bencana Rp 535.000.000,-



h. PROGRAM REHABILITASI DAN REKONTRUKSI PENANGGULANGAN  
BENCANA

- Pemberian Bantuan Perbaikan Rumah Masyarakat Sebesar Rp 449.598.095,-
- Verifikasi Dan Pendataan Pasca Bencana Rp 270.882.900,-
- Sosialisasi Rehabilitasi Dan Rekontruksi Pasca Bencana Sebesar Rp 311.890.400,-
- Perbaikan Sarana dan Prasarana umum Rp 398.609.420,-

i. PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA KEBAKARAN

- Fasilitasi penanggulangan kebakaran Rp 241.108.200,-
- Pengamanan hari-hari tertentu Rp 549.180.700,-
- Tindakan pencegahan dan penanggulangan kebakaran Rp 531.834.700,-
- Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan Dan Pencegahan Kebakaran Tingkat Lanjutan Dan Inspektur Sebesar Rp 1.108.373.000,-

## **B. Analisis Kinerja Keuangan**

Dengan berpedoman pada prinsip-prinsip penganggaran, belanja SKPD Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2014, disusun dengan pendekatan anggaran berbasis kinerja yang





berorientasi pada pencapaian hasil dari yang direncanakan dalam pelaksanaan tugas, pokok dan fungsinya.

Hal ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran serta menjamin efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran ke dalam program/kegiatan, untuk menjamin setiap alokasi anggaran untuk membiayai proses pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan pembangunan daerah (RPJMD), dilaksanakan oleh SKPD yang berkompeten dan bertanggungjawab dalam proses pencapaiannya.

Rencana Program dan Kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun 2014, dengan sumber pendanaan dari **APBD Kabupaten Kutai Kartanegara**.



## **BAB V**

### **VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **A. Visi dan Misi SKPD**

Dalam mewujudkan visi Kabupaten Kutai Kartanegara periode 2012-2015, "Menuju Terwujudnya Masyarakat Kutai Kartanegara yang *Sejahtera* dan *Berkeadilan*", maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara mempunyai visi :

***"Mewujudkan Ketangguhan Masyarakat Kabupaten Kutai  
kartanegara Dalam Menghadapi Bencana"***

Untuk mencapai Visi tersebut diatas dan sebagai perwujudan *Misi Kesatu Dan Misi Kelima* dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan upaya pencegahan dan pengurangan resiko bencana termasuk kesiapsiagaan, peringatan dini dan mitigasi, serta pemberdayaan masyarakat.
2. Membangun sistem penanggulangan bencana yang handal di Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Meningkatkan upaya penanganan dan penanggulangan bencana terhadap korban dan harta benda.
4. Meningkatkan upaya pelaksanaan rehabilitasi dan rekontruksi pasca bencana.
5. Memperkuat kapasitas kelembagaan dan jaringan kerjasama dan koordinasi dalam penanggulangan bencana.



## **B. Tujuan**

1. Meningkatkan upaya pencegahan dan pengurangan resiko bencana
2. Mensosialisasikan Upaya-upaya Kesiapsiagaan, Peringatan Dini dan Mitigasi Bencana
3. Meningkatkan Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan pengurangan resiko bencana termasuk kesiapsiagaan, peringatan dini dan mitigasi
4. Meningkatkan Upaya Penanganan dan Penanggulangan Bencana Dalam Kerangka Tanggap Darurat Bencana
5. Menciptakan Sistem Manajemen Logistik Dan Bantuan Dalam Kondisi Darurat Bencana
6. Meningkatkan Upaya Pelaksanaan Rehabilitasi Daerah dan Masyarakat Pasca Bencana
7. Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan Penanggulangan Bencana Kebakaran

## **C. Sasaran**

1. Tersedianya perencanaan program dan kegiatan BPBD
2. tersedianya sarana dan prasarana serta kemampuan sumber daya aparatur yang menunjang
3. Terjalinnnya kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka kesiapsiagaan, peringatan dini dan mitigasi bencana
4. Terlaksananya sosialisasi dan promosi dalam upaya kesiapsiagaan.
5. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penanggulangan bencana dengan kearifan lokal.



6. terlaksananya upaya penangan dan penanggulangan bencana melalui upaya tanggap darurat
7. tersusun dan terlaksananya protap (juknis dan juklak) mengenai penanganan bencana dan manajemen logistik
8. Terciptanya sistem manajemen logistik dan bantuan bencana yang terpadu
9. Terpenuhinya kebutuhan dasar bagi korban dan masyarakat yang terkena bencana
10. terlaksananya upaya terpadu rehabilitasi dan rekonstruksi daerah dan masyarakat pasca bencana
11. tersusunnya kelengkapan organisasi/kelembagaan Badan (tatalaksana)
12. tersedianya pos penanggulangan bencana di setiap kecamatan

#### **D. Strategi**

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara mempunyai strategi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai leading sektor di bidang Urusan Penanggulangan Bencana Daerah, dimana tugas utama yang diemban dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara periode tahun 2012-2015 yaitu **pertama** menyusun struktur organisasi BPBD dan uraian tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian (job description), serta sosialisasi kepada aparat. **Kedua** menerapkan dan mengembangkan prinsip paradigma pengurangan resiko bencana dalam usaha penanggulangan bencana, akuntabilitas pelayan prima dan Akuntabilitas Publik dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan tugas penanggulangan bencana. **Ketiga** Menjaga stabilitas daerah yang bebas dari ancaman dan gangguan dalam menjaga



ketentraman dan ketertiban dengan menjaga suasana kerukunan kehidupan beragama.

Dalam Misi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara 2012-2015, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara termasuk dalam

***Misi 1 (Ke Satu)*** Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Dengan Menitikberatkan Pada Motivasi Dan Pengawasan Pelaksanaan Good Governance

***Misi 5 (Ke Lima)*** Meningkatkan Pemerataan Infrastruktur Pembangunan Untuk Menjangkau Layanan Fasilitas Umum, Baik Secara Kualitas maupun Kuantitas

Dalam mengemban tugas berdasar misi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara diatas, maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan strategi sebagai berikut :

Strategi adalah suatu pernyataan mengenai arah dan tindakan yang diinginkan oleh organisasi di waktu yang akan datang. Strategi yang dilakukan BPBD adalah melakukan evaluasi pelaksanaan visi, misi dan tupoksi organisasi yang telah dilaksanakan selama ini dan melakukan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan dan rencana aksi yang lebih cermat dan akurat dalam rangka mendukung pencapaian kinerja organisasi serta melakukan



peningkatan pelayanan strategik meliputi kesiapsiagaan, kedaruratan dan rehabilitasi serta rekontruksi terhadap penanggulangan bencana dengan memperhatikan sumber daya yang ada serta keadaan lingkungan yang dihadapi.

Sehingga dapat dirumuskan arah kebijakan BPBD dalam mencapai Visi dan Misi yang telah dibangun. Kebijakan yang dirumuskan merupakan pedoman pelaksanaan yang secara tajam mengarahkan tindakan-tindakan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara menuju keberhasilan strategi. Berdasarkan kebijakan yang ditetapkan maka setiap pejabat dan pelaksana harus mengetahui apakah mereka telah memperoleh dukungan untuk bekerja dan mengimplementasikan perencanaan strategis.

#### **E. Kebijakan**

Bedasarkan Strategi diatas, maka ditetapkan arah kebijakan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara pada rencana kerja tahun 2014, sebagai berikut :

1. Memprioritaskan program yang mengarah pada upaya peningkatan kinerja SDM Aparatur yang berkualitas dan Profesional dalam rangka penanggulangan bencana;
2. Memprioritaskan program yang mengarah pada upaya peningkatan pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan yang berkualitas kepada masyarakat;



3. Memprioritaskan program yang mengarah pada upaya peningkatan kualitas kedaruratan serta rehabilitasi dan rekontruksi;
4. Memprioritaskan program yang mengarah pada koordinasi baik antar SKPD maupun masyarakat dan peningkatan partisipasi stakeholders dalam penanggulangan bencana pada daerah rawan bencana.



**BAB VI  
PROGRAM DAN KEGIATAN**

**A. Rencana Kerja Tahun 2014**

a. PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN :

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Perbaikan Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- Penyediaan Alat Tulis Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Penyediaan Jasa Logistik Kantor
- Penyediaan Makanan dan Minuman
- Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Non PNS
- Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Khusus Hari Tertentu

b. PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR :

- Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
- Pengadaan Peralatan Gedung kantor
- Pengadaan Mobil Penanggulangan Bencana





- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
  - Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
  - Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor
  - Sarana Dan Prasarana Gedung kantor Di Kecamatan (UPTB)
  - Turap dan Pengurukan Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah
  - Pengadaan Sarana Dan Prasarana Penanggulangan Kebakaran
  - Pengadaan Sarana Dan Prasarana Kedaruratan
  - Semenisasi Halaman, Garasi Gedung Kantor
- c. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR.
- Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan
  - Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu
- d. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR
- Bimbingan Teknis Peningkatan Sumber Daya Aparatur
- e. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN
- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
  - Monitorig Kegiatan Internal SKPD
  - Penyusunan LAKIP, LPPD, RENJA, TAPKIN, RKA/DPA dan Profil BPBD
- f. PROGRAM PENCEGAHAN DAN KESIAGAAN PENANGGULANGAN BENCANA
- Apel Kesiapsiagaan
-



- Pemantauan Daerah Rawan Bencana
  - Pelatihan Siaga Bencana (Balakarcana) Di Kecamatan
  - Fasilitasi Koordinasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Keluar daerah
  - Sosialisasi dan penyuluhan Kebencanaan
  - Latihan SAR Lanjutan
  - Rapat Koordinasi Kebencanaan
  - Pembuatan Peta Rawan Bencana
- g. PROGRAM TANGGAP DARURAT PENANGGULANGAN BENCANA
- Koordinasi penanggulangan bencana
  - Peningkatan pengadaan logistik penanggulangan bencana
  - Fasilitas penanggulangan bencana
- h. PROGRAM REHABILITASI DAN REKONTRUKSI PENANGGULANGAN BENCANA
- Pemberian Bantuan Perbaikan Rumah Masyarakat
  - Verifikasi Dan Pendataan Pasca Bencana
  - Sosialisasi Rehabilitasi Dan Rekontruksi Pasca Bencana
  - Perbaikan Sarana dan Prasarana umum
- i. PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA KEBAKARAN
- Fasilitasi penanggulangan kebakaran
  - Pengamanan hari-hari tertentu
  - Tindakan pencegahan dan penanggulangan kebakaran
  - Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan Dan Pencegahan Kebakaran Tingkat Lanjutan Dan Inspektur

***Keterangan :***

*9 Program*

*49 Kegiatan*



**RENCANA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2014**

---



**BAB VII**

**INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN  
YANG MENGGAMBARAKAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD**

**A. Penetapan Indikator Kinerja**

Untuk mengukur keberhasilan kinerja dalam melaksanakan tugas kewenangan tersebut diatas, maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan indikator kinerja Utama adalah sebagai berikut :

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA TAHUN 2014**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
1	Terlaksananya Sosialisasi Dan Promosi Dalam Upaya Kesiapsiagaan	Jumlah Penyelenggaraan Sosialisasi Dan Promosi Kesiapsiagaan.
2	Terlaksananya Upaya Penanganan Dan Penanggulangan Bencana Melalui Upaya Tanggap Darurat.	Persentase Upaya Penanganan Dan Penanggulangan Bencana.
3	Tersusun Dan Terlaksananya Protap (Juknis Dan Juklak) Mengenai Penanganan Bencana Dan Manajemen Logistik	Jumlah Dokumen Sop



4	Terpenuhinya Kebutuhan Dasar Bagi Korban Dan Masyarakat Yang Terkena Bencana.	Persentase Distribusi Logistik Korban Bencana.
5	Terlaksananya Upaya Terpadu Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Daerah Dan Masyarakat Pasca Bencana.	Persentase Rehabilitasi Dan Rekontruksi Daerah Pasca Bencana.
6	Tersusunnya Kelengkapan Organisasi/Kelembagaan Badan (Tatalaksana)	Jumlah Kajian Penataan Kelembagaan Bpbd.
7	Tersedianya Pos Penanggulangan Bencana Di Setiap Kecamatan.	Jumlah Pendirian Pos Penanggulangan Bencana Di Kecamatan.
8	Terpenuhinya Tingkat Waktu Tanggap	Tingkat Waktu Tanggap (Response Time) Darurat (Waktu Sampai Ke Lokasi Kejadian Bencana).
9	Terpenuhinya Hunian Sementara Korban Bencana.	Jumlah Hunian Sementara Di Wilayah Yang Prioritas Memiliki Hunian Sementara.



**BAB VIII**

**Sumber Dana Yang Dibutuhkan Untuk Menjalankan Program  
Dan Kegiatan 2014**

Untuk menyesuaikan dengan perkembangan situasi, maka kegiatan pada Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun 2014 mengalami revisi. Rencana Kerja tahunan tahun 2014 dan target kegiatan tahun 2014 mengalami perubahan baik dari jumlah kegiatan maupun jenis kegiatannya. Adapun target kegiatan tahun tahun 2014 yaitu terdiri dari 9 Program dan 49 Kegiatan.

Adapun perincian kegiatan tahun 2014 dihubungkan dengan sumber dana dan ekspektasi pembiayaan untuk menjalankan program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>Program / Kegiatan</b>	<b>EKSPEKTASI PEMBIAYAAN (Rp)</b>	<b>Sumber Dana</b>
<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>			<b>6.062.207.800,-</b>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.775.000,-	APBD KUKAR
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	168.600.000,-	APBD KUKAR
3	Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	54.830.000,-	APBD KUKAR
4	Penyediaan Jasa Perbaikan Pemeliharaan	60.800.000,-	APBD KUKAR

**RENCANA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH****KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2014**

	Dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional		
5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	498.105.200,-	APBD KUKAR
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	173.700.400,-	APBD KUKAR
7	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	201.000.000,-	APBD KUKAR
8	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	67.000.000,-	APBD KUKAR
9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	102.880.000,-	APBD KUKAR
10	Penyediaan Makanan Dan Minuman	139.200.000,-	
11	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Non PNS	2.700.000.000,-	APBD KUKAR
12	Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	1.759.217.200,-	APBD KUKAR
13	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Khusus Hari Tertentu	131.100.000,-	APBD KUKAR
<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>			<b>17.382.416.999,-</b>
14	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	244.188.301,-	APBD KUKAR
15	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	2.013.142.752,-	APBD KUKAR
16	Pengadaan Mobil Penanggulangan Bencana	5.278.826.400,-	APBD KUKAR
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	1.165.500.000,-	APBD KUKAR
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	67.502.800.000,-	APBD KUKAR
19	Rehabilitas Sedang/Berat Gedung Kantor	589.897.261,-	APBD KUKAR
20	Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Di Kecamatan (UPTD)	1.795.679.200,-	APBD KUKAR

**RENCANA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH****KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2014**

21	Turap Dan Pengurukan Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah	4.280.506.136,-	APBD KUKAR
22	Pengadaan Sarana Dan Prasarana Penanggulangan Kebakaran	1.382.346.850,-	APBD KUKAR
23	Pengadaan Sarana Dan Prasarana Kedaruratan	68.161.775,-	APBD KUKAR
24	Semenisasi Halaman, Garasi Gedung Kantor	496.665.524,-	APBD KUKAR
<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>			<b>721.653.650,-</b>
25	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	393.759.950,-	APBD KUKAR
26	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	327.893.700,-	APBD KUKAR
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>			<b>294.480.800,-</b>
27	Bimbingan Teknis Peningkatan Sumber Daya Aparatur	294.480.800,-	APBD KUKAR
<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN</b>			<b>249.840.400,-</b>
<b>CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>			
28	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	34.609.600,-	APBD KUKAR
29	Monitoring Kegiatan Internal SKPD	170.658.500,-	APBD KUKAR
30	Penyusunan LAKIP, LPPD, RENJA, TAPKIN, RKA/DPA dan Profil BPBD	44.572.300,-	APBD KUKAR
<b>PROGRAM PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN PENANGGULANGAN BENCANA</b>			<b>3.050.000.000,-</b>
31	Apel Kesiapsiagaan	209.728.700,-	APBD KUKAR
32	Pemantauan Daerah Rawan Bencana	285.758.700,-	APBD KUKAR
33	Pelatihan Siaga Bencana (Balakarcana) Di	522.240.700,-	APBD KUKAR



**RENCANA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH****KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2014**

	Kecamatan		
34	Fasilitasi Koordinasi Pencegahan Dan Kesiapsiagaan Keluar Daerah	112.199.000,-	APBD KUKAR
35	Sosialisasi Dan Penyuluhan Kebencanaan	403.750.500,-	APBD KUKAR
36	Latihan Sar Lanjutan	223.685.400,-	APBD KUKAR
37	Rapat Koordinasi Kebencanaan	300.000.000,-	APBD KUKAR
38	Pembuatan Peta Rawan Bencana	1.500.000.000,-	APBD KUKAR
<b>PROGRAM TANGGAP DARURAT PENANGGULANGAN BENCANA</b>			<b>1.310.737.000,-</b>
39	Koordinasi Penanggulangan Bencana	510.050.000,-	APBD KUKAR
40	Peningkatan Pengadaan Logistik Penanggulangan Bencana	265.687.000,-	APBD KUKAR
41	Fasilitas Penanggulangan Bencana	535.000.000,-	APBD KUKAR
<b>PROGRAM REHABILITASI DAN REKONTRUKSI PENANGGULANGAN BENCANA</b>			<b>1.430.980.815,-</b>
42	Pemberian Bantuan Perbaikan Rumah Masyarakat	449.598.095,-	APBD KUKAR
43	Verifikasi Dan Pendataan Pasca Bencana	270.882.900,-	APBD KUKAR
44	Sosialisasi Rehabilitasi Dan Rekontruksi Pasca Bencana	311.890.400,-	APBD KUKAR
45	Verifikasi Dan Pendataan Pasca Bencana	398.609.420,-	APBD KUKAR
<b>PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA KEBAKARAN</b>			<b>2.430.496.600,-</b>
46	Fasilitasi Dan Penanggulangan Kebakaran	241.108.200,-	APBD KUKAR
47	Pengamanan Hari-Hari Tertentu	549.180.700,-	APBD KUKAR
48	Tindakan Pencegahan Dan Penanggulangan Kebakaran	531.834.700,-	APBD KUKAR



**RENCANA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2014**

---

49	Pendidikan Dan Pelatihan Pertolongan Dan Pencegahan Kebakaran Tingkat Lanjutan Dan Inspektur	1.108.373.000,-	APBD KUKAR
----	--	-----------------	------------



## **BAB IX P E N U T U P**

Usulan program dan kegiatan SKPD Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kutai Kartanegara, disusun berdasarkan program dan kegiatan pada bidang-bidang teknis. Penyempurnaan matrik Renja SKPD bertujuan untuk mewujudkan alat ukur efektivitas pencapaian sasaran pembangunan.

Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan target-target kinerja berikut kegiatan-kegiatan tahunan beserta indikator kinerjanya. Oleh karena itu, substansi dari penyusunan rencana kinerja tahunan adalah *target setting* dari pencapaian indikator kinerja.

Langkah atau kegiatan utama penyusunan Renja SKPD meliputi :

1. Merumuskan kegiatan,
2. Merumuskan indikator kegiatan,
3. Menetapkan target setiap indikator kegiatan dengan memperhatikan capaian kinerja tahun sebelumnya.

Penilaian pencapaian target kinerja kegiatan akan dilakukan melalui kegiatan monitoring Kegiatan Internal SLPD sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kerangka Monitoring Kegiatan Internal SKPD akan dikembangkan berdasarkan indikator dan target kinerja.



**RENCANA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2014**

---

Demikian Rencana Kerja (Renja) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014 ini disampaikan, sebagai acuan dan dijadikan sebagai dasar dalam pembuatan kebijakan serta sebagai alat ukur efektivitas pencapaian sasaran pembangunan, efisiensi belanja dan akuntabilitas kinerja pemerintah.

Tenggarong,

2014

**Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Kutai Kartanegara,**

**H. DARMANSYAH, BA**

Pembina Utama Muda

NIP. 19560323 198603 1 014