

LAPORAN KINERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2019



Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kota Kendari

KENDARI, JANUARI 2020

KATA PENGANTAR

Assalaamu 'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2019 Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari telah dapat diselesaikan penyusunannya yang merupakan salah satu upaya menuju penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) yang lebih baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2019 yang kami susun ini merupakan pelaporan kinerja di tahun Delapan sejak terbentuknya BPBD Kota Kendari sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari.

Disamping sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan amanah yang kami terima, Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2019 ini merupakan kebutuhan kami sebagai bahan evaluasi kinerja yang telah kami laksanakan, guna penyempurnaan perencanaan kinerja selanjutnya. Olehnya itu merupakan pemenuhan kewajiban kami, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah.

Penyusunan LAKIP 2019 dapat terlaksana berkat dukungan dan kerjasama semua pihak pada Kantor BPBD Kota Kendari, dan pihak-pihak terkait lainnya, diucapkan terimakasih.

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja ini masih jauh dari sempurna, namun kami terus berupaya untuk meningkatkannya baik dalam penyajian maupun substansi penyusunan LAKIP di tahun mendatang.

Selanjutnya kami berharap semoga LAKIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari Tahun 2019, bermanfaat khususnya bagi semua pihak dalam upaya untuk melakukan peningkatan kinerja.

Wassalaamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokaatuh.

Kendari, Januari 2020

Kepala Pelaksana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kota Kendari

PAMINUDDIN, SE., M.Si

Pembina Tk.I, Gol. IV/b
NIP. 19690910 199312 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih merupakan amanat dari TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan prasyarat bagi terwujudnya aspirasi masyarakat serta demi tercapainya tujuan dan cita-cita bangsa.

Sebagai Implementasi Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 Pemerintah Kota Kendari telah menyelenggarakan Pemerintah Daerah yang Bersih dan Bebas KKN serta akuntabel.

Dengan semangat mewujudkan Kendari Kota bertaqwa dan menyelenggarakan pemerintahan yang bersih (Clean Government) menuju tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance), dan sebagai pertanggungjawaban amanat tersebut diatas, maka melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan LAKIP, BPBD merupakan salah satu SKPD di Pemerintah Kota Kendari telah menyusun LAKIP.

Paradigma ini merupakan suatu langkah baru yang harus disikapi oleh semua pihak dalam mempertanggungjawabkan segala kinerja yang telah dilaksanakan dalam kondisi saat sekarang, dimana Pemerintah dituntut untuk bersikap transparan dalam melaksanakan kegiatan serta penggunaan dananya sebagai dampak ekonomi yang terjadi dengan suatu proses yang dilakukan oleh bagian Organisasi dengan indikator keberhasilan : nilai input, output dan outcome yang selanjutnya mengarah pada tercapainya benefit dan impact.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

1. MAKSUD

Maksud Penyusunan LAKIP adalah merupakan suatu bentuk laporan yang sekaligus menjadi media yang berisi informasi dan data serta gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program dan kegiatan dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan serta sasaran strategis BPBD Kota Kendari

2. TUJUAN

Sedangkan tujuan penyusunannya adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2019;
- b. Untuk memperoleh informasi mengenai kinerja program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran 2019;
- c. Untuk mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun 2018 – 2022;
- d. Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja di masa datang; dan

- e. Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan clean government menuju good governance, dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi.

1.3. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1.3.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD Pada Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2011 pada pasal 4 disebutkan bahwa:

1.3.1.1. Tugas Pokok Kepala BPBD :

- a. Menetapkan pedoman dan pengarah terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan merata ;
- b. Menetapkan standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
- d. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanggulangan bencana;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana ;
- f. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Walikota sebulan sekali dalam keadaan normal dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana ;
- g. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang ;
- h. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah ; dan
- i. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan

1.3.1.2. Kepala BPBD dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penyelenggaraan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien.
- b. Pengkoordinasi pelaksana kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh
- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan.

Uraian Tugas Pokok Kepala BPBD :

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi akibat bencana secara adil dan merata ;
- b. Merumuskan, menetapkan kebijakan operasional, standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana
- c. Merumuskan dan menetapkan kebijakan perencanaan penanggulangan bencana;
- d. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penyusunan, penetapan, dan pengembangan informasi peta rawan bencana;
- e. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional pengembangan informasi daerah rawan bencana;

- f. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional dan prosedur tetap penanggulangan bencana;
- g. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- h. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- i. Menyampaikan laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Walikota setiap bulan sekali dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai bidang tugas.

1.3.1.3 Unsur-unsur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari adalah:

1. Pengarah Penanggulangan Bencana.

Pengarah Penanggulangan Bencana mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada kepala BPBD dalam penanggulangan bencana. Secara rinci fungsi pengarah penanggulangan bencana adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah.
- b. Pemantauan.
- c. Evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

2. Kepala Pelaksana penanggulangan bencana .

Kepala Pelaksana Penanggulangan Bencana mempunyai tugas membantu Kepala BPBD dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi unsur pelaksana dan menjalankan tugas Kepala BPBD sehari-hari serta melaksanakan penanggulangan yang meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana secara terintegrasi. Kepala Pelaksana BPBD dalam melaksanakan tugas adalah sebagai berikut menyelenggarakan fungsi;

- a. Pengkoordinasian
- b. Pengkomandoan;
- c. Pelaksana;
- d. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik didalam maupun diluar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

3. Sekretariat

Sekretariat unsur pelaksana mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumberdaya serta kerjasama. Sekretaris unsur pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi adalah sebagai berikut:

- a. Pengorganisasian, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD

- b. Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang undangan, organisasi tatalaksana, peningkatan kapasitas sumberdaya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol.
- d. Memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana.
- e. Mengumpulkan data informasi kebencanaan di wilayahnya.
- f. Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

4. Kepala Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan

- (1) Kepala Sub Bagian Program Dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Program Dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan untuk perumusan penyusunan program dan anggaran;
 - b. Penyusunan program dan kegiatan di bidang penanggulangan bencana;
 - c. Pengumpulan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perundang-undangan;
 - d. Penyiapan bahan koordinasi di bidang perundang-undangan;
 - e. Pelaksanaan inventarisasi masalah-masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan perundang-undangan;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang program dan perundang-undangan;
 - g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaiaan Keuangan mempunyai tugas pengelolaan urusan administrasi kepegawaian dan pengelolaan administrasi urusan keuangan baik rutin maupun dana dekonsentrasi.
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaiaan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan kesejahteraan dan kepangkatan pegawai lingkup BPBD
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan yang meliputi anggaran, pembukuan dan perbendaharaan;
 - c. Pelaksanaan penyusunan anggaran kegiatan serta melaksanakan administrasi keuangan dan gaji;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan ketatausahaan;

- e. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu kepala pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala pelaksana BPBD.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pemantauan evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Pencegahan

- (1) Kepala Seksi Pencegahan mempunyai tugas memberikan pembinaan dan penyuluhan serta langkah-langkah tentang pencegahan lingkungan yang dapat menyebabkan terjadinya bencana.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengumpulan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pencegahan bencana dan mitigasi;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan di bidang pencegahan bencana dan mitigasi;
 - c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penyuluhan pencegahan bencana dan mitigasi;
 - d. Penyusunan perencanaan dan perencanaan kebijakan dan hubungan kerja dibidang pencegahan bencana dan mitigasi;
 - e. Pelaksanaan identifikasi dan analisis terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana serta risiko yang dapat terjadi;
 - f. Pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/ atau bertahap berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;

- g. Pelaksanaan control terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam yang berpotensi menjadi sumber bahaya bencana;
- h. Pengkoordinasian pengelolaan tata ruang dan lingkungan hidup dalam rangka pencegahan bencana dan mitigasi;
- i. Pementauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan bencana dan mitigasi;
- j. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Kesiapsiagaan

- (1) Kepala Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas memberikan informasi kepada masyarakat mengenai tata cara dan persiapan dini untuk menghadapi bencana.
- (2) Kepala Seksi Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengumpulan pedoman dan petunjuk teknis dibidang kesiapsiagaan bencana dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan di bidang kesiapsiagaan bencana dan pemberdayaan masyarakat
 - c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang kesiapsiagaan bencana dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan sosialisasi peningkatan kesadaran masyarakat serta fasilitasi sosialisasi kesiapsiaagaan bencana berbasis masyarakat;
 - e. Pengorganisasian, sosialisasi, pelatihan dan simulasi tentang mekanisme tanggap darurat;
 - f. Pelaksanaan penguatan ketahanan sosial masyarakat;
 - g. Penyusunan dan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - h. Pengorganisasian, pemasangan dan pengujian peringatan dini dalam rangka kesiapsiagaan bencana;
 - i. Pelaksanaan penyusunan data akurat, informasi dan pemutahiran prosedur tetap tanggap darurat bencana;
 - j. Pembentukan dan pengkoordinasian Tim Reaksi Cepat (TRC);
 - k. Penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang kesiapsiagaan bencana;
 - l. Pelaksanaan penyimpanan, pemeliharaan dan perbaikan peralatan penanggulangan bencana;
 - m. Pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan bencana dan pemberdayaan masyarakat;
 - n. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

9. Bidang Kedaruratan Dan Logistik

- (1) Bidang Kedaruratan Dan Logistik mempunyai tugas membantu kepala pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik
- (2) Bidang Kedaruratan Dan Logistik dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala pelaksana BPBD
- (3) Bidang Kedaruratan Dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik
 - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik
 - c. komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat
 - d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat
 - e. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik
 - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya

10. Kepala seksi Penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi

- (1) Kepala seksi Penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi mempunyai tugas menginventarisir korban bencana untuk menyelamatkan dan mengevakuasi serta penanganan pengungsi secara tepat dan cepat efektif dan efisien.
- (2) Kepala seksi Penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengumpulan pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan di bidang penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
 - c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi;
 - d. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat serta penyiapan lokasi evakuasi;
 - e. Pelaksanaan dukungan komando penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat;

- f. Pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penyelamatan, evakuasi dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat;
- g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

11. Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Darurat Dan Logistik

- (1) Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Darurat Dan Logistik mempunyai tugas memfasilitasi penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana serta logistik korban bencana dengan cepat dan tepat, efektif dan efisien serta terkoordinasi.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Darurat dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan pedoman dan petunjuk teknis di bidang sarana, prasarana dan logistik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan di bidang sarana dan prasarana darurat dan logistik;
 - c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan sarana dan prasarana darurat dan logistik;
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana darurat dan logistik pada saat tanggap darurat dengan tepat dan cepat, efektif dan efisien serta terkoordinasi;
 - e. pelaksanaan dukungan komando penyediaan dukungan sarana dan prasarana darurat dan logistik pada saat tanggap darurat;
 - f. Pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana darurat dan logistik pada saat tanggap darurat dan pasca bencana ;
 - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

12. Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi

- (1) Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu kepala pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana
- (2) Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala pelaksana BPBD
- (3) Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;

- c. Pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana
- d. Pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

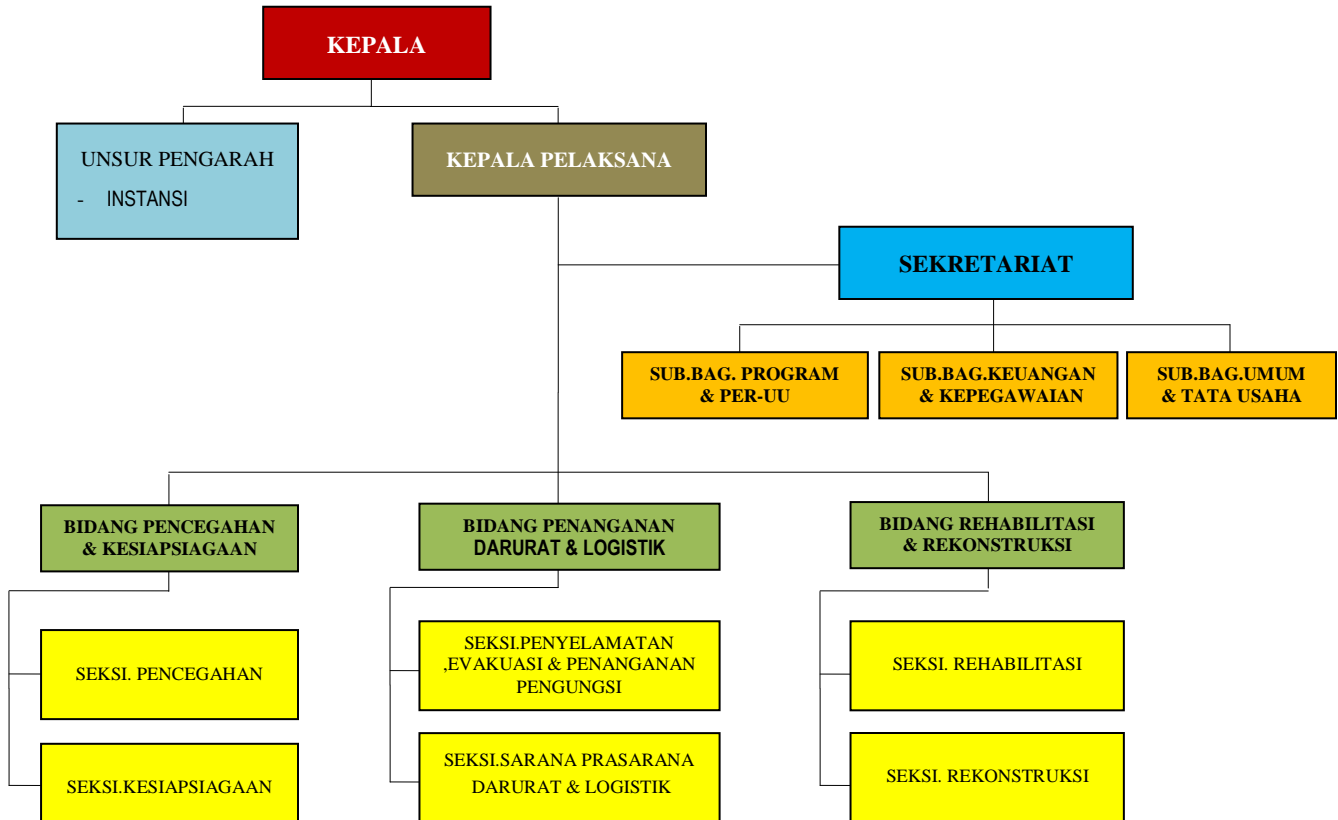
13. Kepala seksi rehabilitasi

- (1) Kepala seksi rehabilitasi mempunyai tugas menyusun rencana program rehabilitasi dan vasilitasipemberian bantuan secara adil dan setara terhadap korban bencana.
- (2) Kepala seksi rehabilitasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dibidang penyusunan rencana program rehabilitasi dan fasilitasi pemberian bantuan secara adil dan setara terhadap korban bencana;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang penyusunan rencana program rehabilitasi dan fasilitasi pemberian bantuan secara adil dan setara terhadap korban bencana;
 - c. pelaksanaan hubunganan kerja dibidang penyusunan rencana program rehabilitasi dan fasilitasi pemberian bantuan secara adil dan setara terhadap korban bencana;
 - d. pemantuan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi dan pemberian bantuan pada pasca bencana;
 - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun diluar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kepala Seksi Rekontruksi

- (1) Kepala Seksi Rekontruksi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program rekontruksi dan memfasilitasi pelaksanaan;
- (2) Kepala Seksi Rekontruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan dibidang pelaksanaan penyusunan rencana program rekontruksi dan fasilitasi pelaksana rekontruksi;
 - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelaksanaan penyusunan rekontruksi dan fasilitasi pelaksanaan rekontruksi;
 - c. Pelaksanaan hubungan kerja dibidang pelaksanaan penyusunan rencana program rekontruksi dan fasilitasi pelaksanaan rekontruksi;
 - d. Pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan dibidang rekontruksi dan fasilitasi pelaksanaan rekontruksi pada paska bencana;
Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan baik di dalam maupun diluar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

**BAGAN I STRUKTUR
ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA KENDARI**



1.3.2 SUMBER DAYA DAN SARANA

1.3.2.1. Gambaran perkembangan SDM, selanjutnya disajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 1

Data pegawai SKPD BPBD Kota Kendari

NO	KLASIFIKASI PEGAWAI	JUMLAH	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pegawai Negeri Sipil	43	
2	Pegawai Tidak Tetap Umum	19	
3	Pegawai Tidak Tetap Khusus	0	
	Jumlah	62	

Tabel 2

Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil BPBD Kota Kendari

NO	PENDIDIKAN PEGAWAI	JUMLAH	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Strata 3	1	
2	Strata 2	6	
3	Strata 1	17	
4	D. III	0	
5	SMA/Sederajat	19	
	Jumlah	43	

Tabel 3

Pendidikan/Pelatihan Khusus yang Diperoleh

No	JABATAN	JUMLAH	LEMBAGA/INSTANSI PENYELENGGARA	KETERANGAN
1	Kepala Bidang	1	BNPB	Teknik Pengelolaan Logistik & Pengumpulan Data
2	Kpl. Seksi	2	Basarnas Kendari	P3K
3	Staf	8	Basarnas Kendari	Water Rescue
4	Staf	1	BNPB	Teknik Penyaluran & Pengelolaan Logistik

Tabel 4

Eselon Pegawai Negeri Sipil BPBD Kota Kendari

NO	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Eselon II b	1	
2	Eselon III b	4	
3	Eselon IV a	8	
	Jumlah	13	

1.3.2.2. Gambaran aset yang dikelola, selanjutnya disajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tab
15

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola tahun
2016

NO	NAMA BARANG	TYPE / MERK / BAHAN		JUMLAH	KONDISI
1	Meja ½ Biro	-	Kayu	10 Buah	Baik
2	Meja Biro	-	Kayu	4 Buah	Baik
3	Lemari Arsip	-	Kayu	1 Buah	Baik
4	Rak Logistik	-	Besi	2 Unit	Baik
5	Kursi Kerja Staf	Galaxy	Besi	19 Buah	Baik
6	Kursi Keja	Avero Pass	Vyber	4 Buah	Baik
7	Tandu		Besi	2 Buah	Baik
8	Life Jacket		Plastik	15 Buah	Baik
9	Stater Kit P3K		Plastik	5 Buah	Baik
10	Sepatu Boat	AV Terra	Karet	25 Buah	Baik
11	Helmet Safety		Plastik	25 Buah	Baik
12	Senter		Plastik	25 Buah	Baik
13	Tali Karmantel			1 Rol	Baik
14	GPS		Plastik	1 Buah	Baik

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola Tahun 2018

NO	NAMA BARANG	MERK/TYPE	BAHAN	JUMLAH
1	Lap Top	Acer / Aspire E14	Plastik	2 Unit
2	Printer	Epson / L 405	Plastik	2 Unit
3	Scanner	Canon / Dr-C225	Pelastik	1 unit

- 1.3.2.2. Gambaran aset yang dikelola, selanjutnya disajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola Tahun 2011

NO.	NAMA BARANG	TYPE/MERK	BAHAN	JUMLAH BARANG
1	Sepeda Motor	Yamaha/Mio Soul 14D	Besi	1
2	Mesin ketik Manual	Brothers/Sunny	Besi	1
3	Brankas	Krisbow/kw20-93	Besi	1
4	Alat Pemotong Kertas	Lion City	Besi	1
5	Alat Pengaman Sinyal		Kayu	6
6	Mesin Pompa Air	Shimizu/PS-135E	Besi	1
7	Lemari		Kayu	1
8	Meja Komputer		Kayu	2
9	Sofa	Ligna/Sofa	Plastik	1
10	Televisi	LG	Plastik/Besi	1
11	Dispenser	Kirin/KWD155hn	Plastik	1
12	Hordent		Kain	1 pkt
13	Note book	Toshiba L735 & Acer 47502	Besi	2
14	Printer	Canon Pixma/MP 258	Plastik	4
15	Meja Kerja Nonstrukt..		Kayu	18
16	Kursi Kerja Non Strukt..	Front Line & Alfero	Besi & Plastik	18
17	Lensa Kamera	Canon/EOS/1100	Kaca	1
18	Mesin Pemotong Rumput	Sthil / FR 3000	Besi	1
19	Pesawat Telephone	Tens / TS - 1105	Plastik	1
20	Facsmille	Panasonic/Kx-ft983	Plastik	1
21	Stabilizer	Krisbow / 650Va	Besi	2
22	Komputer Pc	Acer	Plastik/Besi	2

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola Tahun 2012

NO.	NAMA BARANG	MERK/TYPE	BAHAN	JUMLAH BARANG
1	Kendaraan Roda Empat	Toyota / Rush 1.5s	Besi	1
2	Ac Conditioning Unit	Samsung / as09tuqx	Plastik	2
3	Mega Phone	KNW / ZR-20155	Plastik	3
4	Handy Cam	Sony / dcr-pj5e	Plastik	1
5	Meja Rapat		Kayu	1 Set
6	Lemari Arsip		Kayu	2
7	Proyektor / Layar	Sanyo / PDG-DSU30	Plastik	1 Set
8	Handy Talky	Two-way Radio/Tk-2at	Besi	5

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola Tahun 2013

NO.	NAMA BARANG	MERK/TYPE	BAHAN	JUMLAH
1	Kendaraan Roda Empat	Daihatsu/Xenia M MT 1,0 Sporty	Besi	1
2	Kendaraan Roda Empat	Suzuki/APV	Besi	1
3	Kendaraan Roda Empat	Daihatsu/Feroza	Besi	1
4	Kursi Rapat	Futura	Besi	11
5	Meja Kerja 1/2 Biro		Kayu	9
6	Mesin Potong Rumput	Sthil / FR 300	Besi	1
7	Ac / LG	Gree	Plastik	3
8	Komputer Pc	Acer / Aspire MC 605	Plastik	3
9	Printers (CANON E 500)	Canon / Pixma E 500	Plastik	3
10	Printers Dot Matrik		Plastik	1

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola Tahun 2014

NO.	NAMA BARANG	MERK/TYPE	BAHAN	JUMLAH
1	GPS	Garmin	Plastik	1
2	Rak Besi		Besi	1
3	Lemari Kayu		Kayu	2
4	Kursi Besi/Metal	Futura	Besi	19
5	Meja Biro		Kayu	4
6	Meja 1/2 Biro		Kayu	10
7	Kursi Kerja Eselon IV	Alfero	Besi	5
8	Alat Pemadam Kebakaran		Besi	1 Paket

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola Tahun 2015

NO.	NAMA BARANG	MERK/TYPE	BAHAN	JUMLAH
1	Ac Unit	Polytron/PAC09 VD/AW	Fiber	1
2	Laptop	Acer / Aspire E5-471-15	Besi	1
3	Printer Canon Mx 497	Canon / Pixma MX 497	Plastik	2

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola Tahun 2016

NO.	NAMA BARANG	MERK/TYPE	BAHAN	JUMLAH
1	GORDEN KANTOR	-	Kain	37 Set
2	PAVING BLOK	-		1 Kl
3	PERSONAL KOMPUTER - Laptop	ACER / E5-473G-36 VY/ N15C1	Pelastik	1 unit
4	Komputer Pc	ACER / Z1-602 (AZ1- 602 LubN3050)/Aspire Z1-	Pelastik	1 unit
5	PENDINGIN UDARA (AC)	LG / QSNCO96QNAO	Pelastik	19
6	LEMARI ARSIP	-	Kayu	4
7	HANDY TALKY	KENWOOD / TH-K20A	Pelastik	4
8	REPEATER UHF BAND	SUPER HY-GAIN / V-2R	Besi	10

Gambaran Perkembangan Aset yang dikelola Tahun 2019

NO.	NAMA BARANG	MERK/TYPE	BAHAN	JUMLAH
1	Mobil Toyota Hilux	Toyota HILUX 2.0 SC L Bensin (4x2) M/T	Baja	1 Unit
2	Tali Keselamatan/Karmantel	12 mm	Plastik	100 meter
3	Tandu Scoop	Aluminium Alloy	Plastik Fiber	1 unit
4	Full Body Harnes	Bermatras	Plastik Fiber	2 unit
5	Kamera Pengamatan Udara	Drone 2x Oficial Zoom	Plastik	1 unit
6	Tandon Air	Kapasitas 1.200 Liter	Polythylene	5
7	Alat Pengisap Air (Alkon) Recoll	Kapasitas BBM 3,6 L/Kapasitas Buang 30 M	Besi	3
6	Kursi Pejabat	Fronline EC 018-Uk W.640 x D 640 XH 1130 mm	Plastik	1
7	Kursi Pejabat	Fronline New OCS 08 – Uk W.540xD670 XH 1000 mm	Pelastik	4

1.4 DASAR HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai landasan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BPBD Kota Kendari tahun 2019 ini adalah sebagai berikut:

- Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

- g. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. PP Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
- j. PP Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- l. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- m. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- n. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/ 8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah);
- o. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan PERJANJIAN KINERJA dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- p. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum PERJANJIAN KINERJA Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- r. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2019 Nomor 10);
- s. Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2019 (Berita Kota Kendari Tahun 2019 Nomor 36);

B A B II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

1.1.1. Strategi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

Berdasarkan kajian risiko bencana Kota Kendari memiliki tingkat risiko tinggi terhadap beberapa jenis bencana. Hal ini disebabkan tingginya tingkat ancaman bencana dan tingginya kerentanan yang dimiliki Kota Kendari. Faktor lainnya seperti kapasitas pemerintah dan kesiapsiagaan masyarakat Kota Kendari yang tergolong rendah juga mempertinggi tingkat risiko bencana yang berpotensi terjadi di Kota Kendari.

Dari kondisi tersebut kemudian dilahirkan sebuah strategi jitu untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Adapun strategi tersebut diklasifikasikan kedalam uraian dari tujuan sebagai berikut:

1. Terselenggaranya perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, Administrasi, sumber daya manusia dan sarana prasarana aparatur dilaksanakan dengan menggunakan strategi yaitu :
 - a. Peningkatan keterpaduan program dan anggaran
 - b. Optimalisasi pendidikan, pelatihan, bimtek, serta sosialisasi perundangan.
 - c. Peningkatan sarana dan prasarana.
2. Membangun kesadaran masyarakat yang siap siaga dan tangguh dalam upaya penanggulangan Bencana dengan menerapkan strategi yaitu :
 - a. Peningkatan kapasitas masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana.
 - b. Peningkatan kemampuan masyarakat yang menguasai teknologi dibidang penanggulangan bencana.
3. Sistem dan mekanisme penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh dengan menerapkan strategi yakni;
 - a. Peningkatan pelaksanaan pengkajian dan penentuan status darurat bencana.
 - b. Optimalisasi penyelamatan evakuasi korban dan harta benda
 - c. Optimalisasi pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi.

4. Terlindunginya masyarakat Kota Kendari dari ancaman bencana dengan paradigma Pengurangan Risiko Bencana, dengan strategi ;
 - a. Mengoptimalkan forum masyarakat dalam upaya pengurangan resiko bencana di Kota Kendari.
 - b. Pengembangan program PRB berbasis masyarakat.
 - c. Peningkatan partisipasi relawan
5. Terlaksananya peningkatan kapasitas lembaga usaha dan masyarakat dalam kesiapsiagaan serta pengurangan resiko bencana dengan menerapkan strategi :
 - a. Optimalisasi hubungan kerjasama masyarakat dan lembaga usaha dalam upaya pengurangan resiko bencana dan kesiapsiagaan menghadapi bencana.
 - b. Optimalisasi pelaksanaan sosialisasi, simulasi, dan gladi kesiapsiagaan menghadapi bencana.

1.1.2 Kebijakan

Dari penjabaran Misi SKPD BPBD Kota Kendari diperoleh 5 (lima) Misi Strategis BPBD yang kemudian dijabarkan ke dalam rumusan tujuan dan sasaran. Tujuan dan sasaran yang diperoleh kemudian dipertegas pencapaiannya dengan penetapan strategi yang akan dilakukan guna mencapai tujuan. Bila dicermati lebih jauh tentunya Misi BPBD tidaklah berakhir pada perumusan strategi saja, namun harus didukung oleh penetapan kebijakan yang sesuai guna mendukung proses pencapaian tujuan. Adapun kebijakan yang dimaksud dapat dilihat pada uraian berikut dimana kebijakan dimaksud diklasifikasikan ke dalam 5 (lima) tujuan yang telah ditetapkan, yaitu:

1. Terselenggaranya perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, Administrasi, sumber daya manusia dan sarana prasarana aparatur dilakukan dengan kebijakan:
 - a. Keterpaduan program dan anggaran
 - b. Peningkatan kesempatan dan kegiatan pendidikan, pelatihan, bimtek, serta sosialisasi perundangan.
 - c. Melengkapi sarana dan prasarana.
2. Membangun kesadaran masyarakat yang siap siaga dan tangguh dalam upaya penanggulangan Bencana dengan kebijakan :
 - a. Peningkatan dan pengembangan kesadaran dan kesiapsiagaan masyarakat
 - b. Pelaksanaan sosialisasi potensi bencana dan gladi simulasi bencana

3. Terbangunnya sistem dan mekanisme penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh dengan kebijakan;
 - a. Pengkajian dan penentuan status darurat bencana
 - b. Penyelematan, evakuasi korban dan harta benda.
 - c. Pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi.
 - d. Penyelamatan dan pemulihan prasarana dan sarana.
4. Terlindunginya masyarakat Kota Kendari dari ancaman bencana dengan paradigma Pengurangan Risiko Bencana dengan rumusan kebijakan;
 - a. Pembentukan forum siaga bencana
 - b. Pembentukan relawan/satgas dari kelompok masyarakat
 - c. Sosialisasi dan gladi
5. Terlaksananya peningkatan kapasitas lembaga usaha dan masyarakat dalam kesiapsiagaan serta pengurangan resiko bencana dengan kebijakan :
 - a. peningkatan dan pengembangan kesiapsiagaan masyarakat dan lembaga untuk pengurangan resiko bencana
 - b. pelaksanaan sosialisasi potensi dan gladi/simulasi.

1.1.3 Kelembagaan

Kelembagaan penanggulangan bencana di Kota Kendari berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 04 tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Daerah Kota Kendari. Peraturan dikeluarkan pada tanggal 14 Maret 2011 ini menjalankan fungsi untuk perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana. termasuk penanganan pengungsi dengan bertindak secara cepat, tepat, efektif dan efisien. Selain itu BPBD berfungsi untuk pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

Berdasarkan aturan dari Provinsi, BPBD Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang pejabat setingkat di bawah bupati/walikota atau setingkat eselon IIa (dalam hal ini Sekretaris Wilayah Kabupaten/ Kota selaku BPBD Kabupaten/Kota secara *ex-officio*). Sedangkan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi BPBD sehari-hari diberikan kepada Unsur pelaksana BPBD yang dipimpin oleh Seorang Kepala Pelaksana.

Dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana BPBD Kota Kendari tidak bekerja sendiri tetapi bekerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya, serta instansi vertikal terkait dan perguruan tinggi. Tiap-tiap SKPD bertugas mengintegrasikan program penanggulangan

bencana ke dalam program SKPD tersebut. Hal tersebut diharapkan dapat membantu menyelaraskan berbagai kebijakan, program dan kegiatan PRB di tingkat daerah.

2.2. VISI DAN MISI SKPD

Visi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari tidak terlepas dari kondisi lingkungan internal dan eksternal serta kedudukan, tugas dan fungsinya yang tidak terpisahkan dari visi dan misi Pemerintah Kota Kendari. Berdasarkan hal itu, maka pernyataan visi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari adalah :

“ Mewujudkan Kendari sebagai kota siaga, tangguh dan maju dalam penanggulangan bencana Tahun 2018-2022.”

Untuk memperjelas visi tersebut, maka diwujudkanlah beberapa misi Kota Kendari. misi penanggulangan bencana Kota Kendari adalah sebagai berikut;

1. Melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, sumber daya manusia dan sarana prasarana aparatur.
2. Membangun masyarakat sadar, siap, siaga dan tangguh dalam menghadapi bencana.
3. Membangun sistem dan mekanisme penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.
4. Melindungi masyarakat kota kendari dari ancaman bencana dengan paradigma pengurangan risiko bencana.
5. Melaksanakan peningkatan kapasitas lembaga dan masyarakat dalam kesiapsiagaan serta pengurangan resiko bencana.

2.3. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

2.3.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) s/d 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Penanggulangan Bencana di Kota Kendari.

Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari Tahun 2018 -2022 adalah :

1. Terselenggaranya perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, Administrasi, sumber daya manusia dan sarana prasarana aparatur.
2. Membangun kesadaran masyarakat yang siap siaga dan tangguh dalam upaya penanggulangan Bencana.
3. Terbangunnya sistem dan mekanisme penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.
4. Terlindunginya masyarakat Kota Kendari dari ancaman bencana dengan paradigma Pengurangan Risiko Bencana.
5. terlaksananya peningkatan kapasitas lembaga usaha dan masyarakat dalam kesiapsiagaan serta pengurangan resiko bencana.

2.3.2. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, dan dapat pula diartikan sebagai pernyataan tentang kehendak yang sudah diidentifikasi, dianalisis, dan diekspresikan secara spesifik untuk menunjukkan bagaimana hal itu dapat dicapai dalam waktu dan sumberdaya yang oleh Badan Penggulangan Bencana Daerah dalam jangka waktu setahun, sampai lima tahun mendatang.

Penetapan sasaran dalam perumusan rencana strategis BPBD Kota Kendari mengacu dari tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, yang menghasilkan sinergi positif dan berdampak positif pula pada pencapaiannya. Adapun sasaran di dalam Rencana Strategis BPBD Kota Kendari Tahun 2013 - 2019 dapat dilihat dari penjabaran tujuan SKPD BPBD berikut :

1. Terselenggaranya perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, Administrasi, sumber daya manusia dan sarana prasarana aparatur dengan mengacu pada sasaran yaitu :
 - a. Lancarnya Administrasi Perkantoran
 - b. Meningkatnya sumberdaya aparatur
 - c. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur.
2. Membangun kesadaran masyarakat yang siap siaga dan tangguh dalam upaya penanggulangan Bencana dengan memfokuskan pada sasaran yakni terwujudnya masyarakat sadar, siap, siaga dan tangguh dalam menghadapi bencana.
3. BPBD sistem dan mekanisme penyelenggaraan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh dengan sasaran yaitu;
 - a. Pengkajian, Pemantauan, dan penanganan tanggap darurat bencana
 - b. Pengerahan peralatan dan pemberian bantuan logistik.
 - c. Penyelamatan, evakuasi, dan pemenuhan kebutuhan dasar.
4. Terlindunginya masyarakat Kota Kendari dari ancaman bencana dengan paradigma Pengurangan Resiko Bencana yang mengacu pada sasaran yakni;
 - a. Meningkatnya peranserta masyarakat dalam mengupayakan pengurangan resiko bencana.
 - b. Meningkatnya kesadaran masyarakat dalam mengembangkan paradigma pengurangan resiko bencana.
 - c. Penguatan kapasitas masyarakat dalam menghadapi ancaman bencana.
5. Terlaksananya peningkatan kapasitas lembaga usaha dan masyarakat dalam kesiapsiagaan serta pengurangan resiko bencana dengan berfokus pada sasaran yaitu:
 - a. Meningkatnya kapasitas kesiapsiagaan masyarakat dan peranserta lembaga usaha dalam menghadapi bencana dan upaya pengurangan resiko bencana.
 - b. Adanya peringatan dini dan mitigasi bencana.

BAB III AKUNTABILITAS

KINERJA

Pada bab ini diuraikan dua bagian penting dalam kerangka pengukuran akuntabilitas kinerja BPBD Kota Kendari yaitu pengukuran, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja serta akuntabilitas keuangan.

3.1. Capaian dan Analisis Capaian Kinerja

Untuk pengukuran, evaluasi dan analisis kinerja BPBD Kota Kendari, kami menggunakan alat bantu berupa skala ordinal sebagai berikut :

NO	JUMLAH NILAI	KATEGORI
1.	85% sampai dengan 100%	Sangat Baik
2.	70% s/d kurang dari 85%	Baik Cukup
3.	55% s/d < 70%	Kurang
4.	< 55%	

3.2. Pengukuran Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase (%)
1	2	3	4	5
<i>Penyediaan Belanja Pegawai/Uang Representasi & Tunjangan</i>	<i>Penyediaan Belanja Pegawai/Uang Representasi & Tunjangan</i>	12 Bulan	2.607.166.020,00	89,35
	- Tersedianya Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	12 Bulan	1.750.774.600,00	93,44
	- Tersedianya Tunjangan Keluarga	12 Bulan	166.612.076,00	97,12
	- Tersedianya Tunjangan Jabatan	12 Bulan	146.610.000,00	96,22
	- Tersedianya Tunjangan Fungsional Umum	12 Bulan	57.390.000,00	96,40
	- Tersedianya Tunjangan Beras	12 Bulan	94.870.200,00	95,79
	- Tersedianya Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	12 Bulan	5.448.103,00	93,55
	- Tersedianya Pembulatan Gaji	12 Bulan	27.521,00	95,76
	- Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	12 Bulan	3.612.893,00	96,53
	- Iuran Jaminan Kematian (JKM)	12 Bulan	10.838.627,00	96,53
	- Tersedianya Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	12 Bulan	370.982.000,00	68,57
<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	- Tersedianya Jasa Paket/Pengiriman	12 Bulan	23.000.000,00	39,66
<i>Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik</i>	- Meningkatnya Kelancaran Operasional	12 Bulan	27.799.992,00	100,00
	a. Telepon	12 Bulan	9.700.000,00	100,00
	b. Listrik	12 Bulan	18.099.992,00	100,00
<i>Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional</i>	- Meningkatnya Kelancaran Operasional Perkantoran	12 Bulan	2.275.250,00	28,41
<i>Penyediaan jasa administrasi keuangan</i>	- Tersedianya Honorarium Pegawai Non PNS	12 Bulan	118.800.000,00	91,67

1	2	3	4	5
Penyediaan alat tulis kantor	- Terpenuhiya Alat Tulis Kantor	12 Bulan	10.065.300,00	99,99
Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	- Meningkatnya Kelancaran Administrasi Perkantoran a. Penjilitan	12 Bulan 12 Bulan	1.800.000,00 5.760.000,00	100,00 100,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	- Tersedianya Alat Listrik dan Elektronik	12 Bulan	840.000,00	100,00
Penyediaan makanan dan minuman	- Evaluasi Kerja PNS	12 Bulan	12.000.000,00	100,00
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	- Terlaksananya Perjalanan Dinas Luar Daerah	12 Bulan	156.686.445,00	98,91
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dlm Daerah	- Terlaksananya Perjalanan Dinas Dalam Daerah	12 Bulan	8.760.000,00	52,14
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/oprasional	- Meningkatnya Kelancaran Operasional Kantor a. Penggantian Suku Cadang b. Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	1 Thn 1 Thn 1 Thn	188,713,950,00 68.240.000,00 120.473.950,00	100,00 100,00 99,99
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Thn	5.000.000,00	100,00
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	- Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1 Tahun	58.226.677,00	99,02
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	- Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kerja dan Keuangan	1 Dokumen	4.000.000,00	100,00
Penyusunan laporan keuangan SKPD	- Tersedianya Laporan Keuangan	7 buah	14.799.000,00	99,94
Pameran Pembangunan	- Tereksposnya Kegiatan Penanggulangan Bencana	1 Kali	30.000.000,00	100,00
Rapat Koordinasi Penanggulangan Bencana	- Terselenggaranya Rapat Koordinasi	1 Kali	28.635.000,00	100,00
Pertemuan Forum Pengurangan Resiko Bencana (PRB)	- Terselenggaranya Pertemuan Berkala Forum PRB	1 Kali	20.105.000,00	78,52
Pelatihan Peningkatan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC)	- Meningkatkan Sumber Daya Manusia Menghadapi Bencana	1 Kali	81.102.000,00	99,91
Penyusunan Kajian Ketangguhan	- Tersedianya Buku Laporan Kajian Ketangguhan Bencana	1 Kali	149.270.000,00	99,51
Simulasi Penanganan Bencana Di Sekolah Rawan Bencana	- Meningkatkan Pengetahuan Penanganan Bencana di Sekolah	1 Kali	89.160.000,00	100,00
Penanganan Darurat Bencana	- Tersedianya Peralatan dan Logistik Tanggap Darurat Bencana	1 Kali	153.567.000,00	99,95

Jumlah Total Belanja tidak langsung tahun 2019 sebesar Rp. 2.917.989.625,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.607.166,020,- sehingga persentase penggunaan anggarannya sebesar 89,35 % sedangkan Alokasi Anggaran Belanja Langsung berjumlah Rp. 1.512.736.400,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.428.656.364,- sehingga persentase penggunaan anggarannya sebesar 94,44 %. Total Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung BPBD Kota Kendari pada tahun 2019 sebesar Rp. 4.430.726.025,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 4.035.822.384,- sehingga persentase penggunaan anggarannya sebesar 91,09 %.

Sedangkan Total Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung tahun 2018 sebesar Rp. 3.701.958.900,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 3.426.037.208,- sehingga persentase secara keseluruhan pada tahun 2018 mencapai 92,55 %.

Berdasarkan Formulir Pengukuran kinerja diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja BPBD Kota Kendari pada tahun 2019 menurun 1,46 % dari tahun sebelumnya dimana pencapaian kinerjanya sebesar 91,09 % (Sangat Baik).

3.3. Akuntabilitas Keuangan

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa hampir seluruh kegiatan anggarannya terealisasi 100 %, namun terdapat 4 (empat) item kegiatan yang hanya terealisasi dibawah 85 % yaitu:

- ✓ Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat terealisasi sebesar 39,66 %. Hal ini disebabkan pada Belanja Paket / Pengiriman yang terealisasi sebesar 39,66 %.(perlu keterangan).
- ✓ Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional terealisasi sebesar 28,41 %. Hal ini disebabkan pada Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang terealisasi sebesar 28,41 %.(perlu keterangan).
- ✓ Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah terealisasi sebesar 52,14 %. Hal ini disebabkan pada Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang terealisasi sebesar 52,14 %.(perlu keterangan).
- ✓ Kegiatan Pertemuan Forum Pengurangan Resiko Bencana (PRB) terealisasi sebesar 78,52 %. Hal ini disebabkan pada Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah tidak terealisasi 0,00 %.(perlu keterangan).

B A B I V

P E N U T U P

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) BPBD Kota Kendari tahun 2019 sebagai media akuntabilitas pertanggungjawaban dan pengukuran kinerja pada satuan kerja dilingkungan Pemerintah Kota Kendari sekaligus sebagai umpan balik bagi pengambil keputusan serta bagi pihak-pihak yang terkait, serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Sangat disadari dalam penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja BPBD Kota Kendari tahun 2019 ini masih memiliki kekurangan, namun dari pelaksanaan semua kegiatan mengalami kemajuan dari tahun sebelumnya.

Langkah – langkah penyempurnaan laporan kinerja ini senantiasa merupakan prioritas, agar terwujud akuntabilitas yang ingin diwujudkan bersama, untuk itu diperlukan peran aktif dari berbagai pihak yang berkompeten.

Kedepannya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini bukan hanya dalam rangka memenuhi kewajiban akuntabilitas, namun dapat memenuhi fungsinya sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Pemerintah Kota Kendari dan BPBD Kota Kendari khususnya.

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari Tahun 2019 ini, adalah uraian terinci dari capaian kinerja yang merupakan kebutuhan kami dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja secara menyeluruh, dan bukan hanya sebagai pemenuhan kewajiban untuk membuat laporan akuntabilitas kinerja, sebagaimana yang disyaratkan peraturan perundang-undangan.

Keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian sasaran, diharapkan dapat digambarkan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja ini, yang tentunya keberhasilan tersebut merupakan keberhasilan seluruh aparat BPBD, dukungan dunia usaha serta partisipasi masyarakat secara umum. Sedangkan kegagalan akan dijadikan bahan evaluasi peningkatan kinerja BPBD Kota Kendari di Tahun berikutnya.

Pokok-pokok capaian kinerja BPBD Kota Kendari Tahun 2019 adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan sebanyak 8 (delapan) Program Kegiatan, yaitu sebagai berikut :

Sasaran pertama :

Sasaran yang ditetapkan oleh BPBD Kota Kendari pada tahun 2019 adalah ***“Program Pelayanan Administrasi Perkantoran”***

- ✓ Dari 9 (Sembilan) Kegiatan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan sasaran 85 % - 100 % dengan kategori ***Sangat Baik***, pencapaian sasaran tersebut rata-rata diatas 85%. Terdapat 2 (dua) kegiatan yang pencapaiannya dibawah 85 %, yaitu:
 - * Penyediaan Jasa Surat Menyurat yaitu Belanja Paket / Pengiriman hanya mencapai 39,66 %.
 - * Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional yaitu Belanja STNK hanya mencapai 28,41 %.

Sasaran kedua :

Sasaran yang ditetapkan oleh BPBD Kota Kendari tahun 2019 adalah ***“Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur”***

- ✓ Dari sasaran tersebut mencapai 100 % dengan kategori ***Sangat Baik***, keberhasilan pencapaian sasaran tersebut ditunjukkan dari 2 (dua) **indikator kegiatan** yang capaiannya masing-masing dari Belanja Penggantian Suku Cadang 100 % dan Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas dan Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin 99,99 %.

Sasaran ketiga :

Sasaran ketiga yang ditetapkan oleh BPBD Kota Kendari tahun 2019 adalah ***“Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur”***

- ✓ Sasaran ini mencapai 99,02 % dengan kategori ***Sangat Baik***, keberhasilan pencapaian sasaran tersebut ditunjukkan dari kegiatan Belanja BIMTEK Implementasi Peraturan Perundang-undangan yang capaiannya 99,02 %.

Sasaran keempat :

Sasaran keempat yang ditetapkan oleh BPBD Kota Kendari tahun 2019 adalah ***“Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan”***

- ✓ Sasaran ini mencapai 100 % dengan kategori ***Sangat Baik***, keberhasilan pencapaian sasaran tersebut ditunjukkan dari 2 (dua) **indikator kegiatan** yaitu: Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang capaiannya 100 %. Dan Penyusunan laporan keuangan SKPD 99,94 %

Sasaran kelima :

Sasaran kelima yang ditetapkan oleh BPBD Kota Kendari tahun 2019 adalah ***“Program Promosi Pembangunan dan Informasi Daerah”***

- ✓ Sasaran ini mencapai 100 % dengan kategori ***Sangat Baik***, keberhasilan pencapaian sasaran tersebut ditunjukkan dari kegiatan Pameran Pembangunan yang capaiannya 100 %.

Sasaran keenam :

Sasaran keenam yang ditetapkan oleh BPBD Kota Kendari pada tahun 2019 adalah ***“Program Pengurangan Resiko Bencana”***

- ✓ Sasaran ini mencapai 94,49 % dengan kategori ***Sangat Baik***, keberhasilan pencapaian sasaran tersebut ditunjukkan dari 4 (empat) **indikator kegiatan** yakni : Rapat Koordinasi Penanggulangan Bencana yang capaiannya 100 %, Pertemuan Forum Pengurangan Resiko Bencana (PRB) yang capaiannya 78,52, Pelatihan Peningkatan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) capaiannya 99,91 % dan Penyusunan Kajian Ketangguhan yang capaiannya 99,51 %.

Sasaran ketujuh :

Sasaran ketujuh yang ditetapkan oleh BPBD Kota Kendari tahun 2019 adalah ***“Program Pencegahan dan Mitigasi Bencana”***

- ✓ Sasaran ini mencapai 100 % dengan kategori ***Sangat Baik***, keberhasilan pencapaian sasaran tersebut ditunjukkan dari kegiatan Simulasi Penanganan Bencana di Sekolah Rawan Bencana yang capaiannya 100 %.

Sasaran kedelapan :

Sasaran kedelapan yang ditetapkan oleh BPBD Kota Kendari tahun 2019 adalah ***“Program Siaga dan Tanggap Darurat Bencana”***

- ✓ Sasaran ini mencapai 99,95 % dengan kategori ***Sangat Baik***, keberhasilan pencapaian sasaran tersebut ditunjukkan dari kegiatan Penanganan Darurat Bencana yang capaiannya 99,95 %.

Pemilihan dan penerapan strategi pencapaian sasaran yang tepat adalah kunci keberhasilan dalam mewujudkan sasaran-sasaran tersebut, tentunya dalam pelaksanaannya dijumpai beberapa kendala. Namun demikian kami terus berupaya menempuh strategi yang dirasa tepat untuk dilaksanakan.

Demikianlah ikhtisar capaian kinerja BPBD Kota Kendari tahun 2019, yang tentunya kedepan menjadi perhatian kami untuk penyempurnaan penerapan LAKIP ini, khususnya pengembangan sistem pengumpulan data kinerjanya.