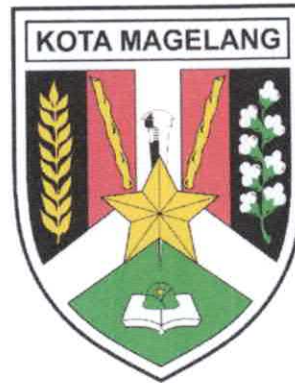


INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON II
KEPALA PELAKSANA BPBD KOTA MAGELANG
TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah
- b. Tugas : Membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan penanggulangan bencana daerah yang meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana secara terintegrasi dan melaksanakan tugas secara optimal
- c. Fungsi :
1. Perumusan kebijaksanaan teknis penanggulangan bencana daerah;
 2. Pengkoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 3. Pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Perundang Undangan yang berlaku;
 4. Pelaksanaan pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

TUJUAN	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Ketahanan Daerah terhadap Bencana		Indeks Ketahanan Daerah		

	Meningkatnya Kapasitas Penanggulangan Bencana	Jumlah Capaian Prioritas Penanggulangan Bencana	1. Prioritas 1 = (Jml Capaian prioritas 1)/ target capaian prioritas 1 x 6% 2. Prioritas 2 = (Jml Capaian prioritas 2)/ target capaian prioritas 1 x 6% 3. Prioritas 3 = (Jml Capaian Prioritas 3) / target capaian prioritas 3 x 7.5% 4. Prioritas 4 = (Jml Capaian prioritas 4)/ target capaian prioritas 4) x 10.5% 5. Prioritas 5 = (Jml Capaian prioritas 5)/ target capaian prioritas 5 x 10.5% 6. Prioritas 6 = (Jml Capaian prioritas 6)/ target capaian prioritas 6 x 35% 7. Prioritas 7 = (Jml Capaian prioritas 6/ target capaian prioritas 6 x 14%	BPBD Kota Magelang

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG



MACHBUB YANI ARIYANI, S.Pd
NIP. 19651203 198902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

ESELON III

SEKRETARIS

TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KOTA MAGELANG

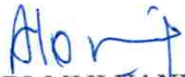
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : SEKRETARIS
- b. Tugas : Pengkoordinasian dan melaksanakan penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian
- c. Fungsi :
1. Pengkoordinasian dan sinkronisasi antar bidang dalam rangka penyusunan program dan kegiatan serta penyusunan pertanggung jawaban;
 2. Pengkoordinasian perencanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup sekretariat;
 3. Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan urusan program, keuangan , umum dan kepegawaian di lingkungan unsur pelaksana;
 4. Melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pengendalian administrasi serta program kegiatan di lingkungan unsur pelaksana.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang tersusun tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang tersusun tepat waktu / Jumlah keseluruhan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja) x 100%	Sub Program dan Keuangan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan perangkat daerah yang terlaksana	(Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah yang terlaksana / Jumlah keseluruhan administrasi	Sub Program dan Keuangan

		keuangan perangkat daerah) x 100%	
Administrasi umum dan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana	(Jumlah administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana /Jumlah keseluruhan administrasi umum perangkat daerah) x 100%	Sub Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	(Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana /Jumlah keseluruhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah) x 100%	Sub Umum dan Kepegawaian
PemeliharaanBarang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	(Jumlah Pemeliharaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana /Jumlah keseluruhan Pemeliharaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah) x 100%	Sub Umum dan Kepegawaian

SEKRETARIS
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG


 SRI MULYANI, SE
 NIP. 19680808 199403 2 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON IV
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan.
- b. Tugas : Membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program dan evaluasi program kerja serta melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana
- c. Fungsi :
1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
 2. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
 3. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun	(Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang tersusun /Jumlah keseluruhan dokumen Renstra dan Renja) x 100%	Sub Bagian Program dan Keuangan
Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang tersusun	(Jumlah dokumen RKA-SKPD yang tersusun /Jumlah keseluruhan dokumen RKA-SKPD) x 100%	Sub Bagian Program dan Keuangan
Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang tersusun	(Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang tersusun /Jumlah keseluruhan dokumen perubahan RKA-SKPD) x 100%	Sub Bagian Program dan Keuangan
Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang tersusun	(Jumlah dokumen DPA-SKPD yang tersusun /Jumlah keseluruhan dokumen DPA-SKPD) x 100%	Sub Bagian Program dan Keuangan
Terlaksananya	Jumlah dokumen	(Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD yang	Sub Bagian

koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	perubahan DPA-SKPD yang tersusun	tersusun /Jumlah keseluruhan dokumen perubahan DPA-SKPD) x 100%	Program dan Keuangan
Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersusun	(Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersusun /Jumlah keseluruhan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD) x 100%	Sub Bagian Program dan Keuangan
Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan yang terlaksana	(Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan yang terlaksana /Jumlah keseluruhan penyediaan gaji dan tunjangan) x 100%	Sub Bagian Program dan Keuangan
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun	(Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun /Jumlah keseluruhan laporan keuangan akhir tahun SKPD) x 100%	Sub Bagian Program dan Keuangan

SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG



FATAH ISTI MARYATUN, SE
NIP. 19750122 199403 2003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON IV
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Tugas : membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- c. Uraian Tugas :
 - 1. Menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan kearsipan;
 - 3. Melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 4. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 5. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 6. Memproses administrasi usulan angka kredit bagi tenaga fungsional di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 7. Melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - 8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 9. Memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 10. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

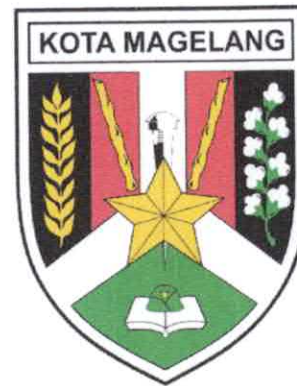
SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	(Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia /Jumlah keseluruhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	(Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang tersedia /Jumlah keseluruhan Peralatan Rumah Tangga) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	(Jumlah Bahan Logistik Kantor yang tersedia /Jumlah keseluruhan Bahan Logistik Kantor) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	(Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang tersedia /Jumlah keseluruhan Barang Cetak dan Penggandaan) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	(Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia /Jumlah keseluruhan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	(Jumlah laporan kegiatan koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana /Jumlah keseluruhan kegiatan koordinasi dan konsultasi SKPD) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	(Jumlah laporan jasa surat menyurat yang tersedia /Jumlah keseluruhan jasa surat menyurat) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	(Jumlah Laporan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang tersedia /Jumlah keseluruhan Jasa	Sub Bagian Umum

Daya Air dan Listrik	Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik) x 100%	Kepegawaian
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	(Jumlah laporan jasa pelayanan umum kantor yang tersedia / Jumlah keseluruhan laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	(Jumlah kendaraan operasional yang terpenuhi Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraannya / Jumlah keseluruhan kendaraan opsional yang terpenuhi Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraannya) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	(Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang terpelihara / Jumlah keseluruhan Peralatan dan Mesin Lainnya) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	(Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara / Jumlah keseluruhan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara) x 100%	Sub Bagian Umum Kepegawaian

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BPBD KOTA MAGELANG


NUR HIDAYATI, S.Kom
NIP. 19841219200903 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON III
BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- b. Tugas : Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat agar dapat melaksanakan tugas dengan optimal
- c. Fungsi :
1. Perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat:
 2. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat:
 3. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 4. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan Analisa pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota yang terlaksana	Jumlah Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota yang terlaksana / Jumlah keseluruhan Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota) x 100%	Sub Bagian Pencegahan

Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana	Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana yang terlaksana	(Jumlah Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana yang terlaksana / Jumlah keseluruhan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana) x 100%	Sub Bagian Kesiapsiagaan

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG

Drs. WAHYU PRASETYO HUTOMO
NIP. 19641202 199103 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

ESELON IV

KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN

TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

a. Jabatan : Kepala Seksi Kesiapsiagaan

b. Tugas : Membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan Pencegahan Bencana sesuai ketentuan peraturan per undang undangan Penanggulangan Bencana.

c. Uraian Tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Kesiapsiagaan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Seksi Kesiapsiagaan sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan kesiapsiagaan pada pra bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan penanggulangan bencana berdasarkan analisa kebutuhan guna peningkatan kapasitas aparatur dalam penanggulangan bencana;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan perencanaan penanggulangan melalui pemberdayaan masyarakat guna terwujudnya kesadaran masyarakat dalam kesiapsiagaan terhadap bencana;
- f. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknik kesiapsiagaan melalui pemberdayaan masyarakat pra bencana guna keterpaduan pelaksanaan tugas;

- g. Melaksanakan pengorganisasian pemasangan informasi daerah rawan bencana, rambu dan jalur evakuasi serta pengujian sistem peringatan dini (*early warning system*) secara efektif untuk meningkatkan kesiapsiagaan terhadap kejadian bencana;
- h. Melaksanakan pemantauan daerah rawan bencana secara berkala meliputi identifikasi, pengenalan, dan pengkajian terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana guna kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana;
- i. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait kegiatan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan inovasi Seksi Kesiapsiagaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kesiapsiagaan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Kesiapsiagaan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penguatan Kapasitas Kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan Pada Kawasan Strategis Kota	Jumlah Kawasan yang Ditingkatkan Kapasitasnya Dalam Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Jumlah Kawasan yang Ditingkatkan Kapasitasnya / Seluruh Jumlah Kawasan X 100 %	Kasi Kesiapsiagaan

Meningkatnya Kemampuan Teknis dan Manajerial Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Tingkat Kota	Jumlah Personil Tim Reaksi Cepat (TRC) Yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya	Jumlah Personil TRC Yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya / Seluruh Jumlah Personil TRC X 100 %	Kasi Kesiapsiagaan
--	---	--	--------------------

KEPALA SEKSI
KESIAPSIAGAAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG



MUHAMMAD SURYONO, SH
NIP. 196702251989031006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

ESELON IV

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN

TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Seksi Pencegahan
- b. Tugas : Membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan Pencegahan Bencana sesuai ketentuan peraturan per undang undangan Penanggulangan Bencana.
- c. Uraian Tugas :
1. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Pencegahan sesuai pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
 2. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis Seksi Pencegahan sesuai peraturan tentang penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 3. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pencegahan dan mitigasi pada pra bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 4. Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana sesuai prosedur dan ketentuan guna kelancaran tugas;
 5. Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan sosialisasi, bimbingan, dan pembinaan dalam rangka pengembangan budaya sadar bencana;
 6. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi guna pemaduan dalam penyusunan standar teknis penanggulangan dan analisa resiko bencana lainnya;
 7. Melaksanakan penyiapan bahan inovasi Seksi Pencegahan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 8. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pencegahan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana) Secara Tatap Muka kepada Penduduk yang Tinggal di Daerah Rawan Bencana Sesuai Jenis Ancaman yang Ada di Kawasan Tempat Tinggalnya	Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana) Secara Tatap Muka kepadarawan bencana	(Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota / Jumlah keseluruhan Orang yang Mendapatkan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota)X 100 %	Kasi Pencegahan
Terlaksananya Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana untuk Warga Negara maupun Aparatur di Kawasan Rawan Bencana	Jumlah Warga Negara dan Aparatur yang Mengikuti Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	(Jumlah Warga Negara dan Aparatur yang Mengikuti Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana / Jumlah keseluruhan Warga Negara dan Aparatur yang Mengikuti Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana) X 100 %	Kasi Pencegahan

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG



SUYONO, SE

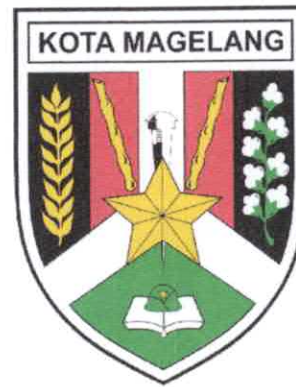
NIP. 19700822 200604 1002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Eselon III

KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK

TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.
2. Tugas : Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta melaksanakan koordinasi dan dukungan logistic serta peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Bidang kedaruratan dan Logistik sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
 - b. Menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai peraturan tentang penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksana tugas;
 - c. Menyelenggarakan program dan kegiatan kedaruratan sesuai dengan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan public;
 - d. Menyelenggarakan program dan kegiatan logistic dan peralatan sesuai dengan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
 - e. Menyusun rancangan inovasi Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksana tugas;
 - g. Mengevaluasi pelaksana tugas Bidang Kedaruratan dan logistic sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - h. Menyusun laporan pelaksana tugas kedaruratan dan logistic secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksana tugas; dan

- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka tertib pelaksana tugas.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pelayanan penanggulangan kebencanaan	Persentase respon cepat darurat penanganan bencana	Jumlah respon cepat darurat penanganan bencana yang dilaksanakan/jumlah kejadian bencana yang dilaporkan x 100%	Kabid Kedaruratan dan Logistik
	Persentase penyediaan logistic penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Jumlah logistic dan evakuasi korban yang disediakan/jumlah logistic dan evakuasi korban yang direncanakan x 100%	Kabid Kedaruratan dan Logistik

KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK


Ir. HADIONO

NIP. 19640702 199003 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON IV
KEPALA SEKSI KEDARURATAN
TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

a. Jabatan : Kepala Seksi Kedaruratan

b. Tugas : Membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan kedaruratan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Uraian Tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Kedaruratan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Seksi Kedaruratan sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan tanggap darurat dan penanganan pengungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Melaksanakan kebijakan operasional teknis penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi sesuai dengan ketentuan guna kelancaran tugas;
- e. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada saat penanganan darurat guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi guna pemaduan dalam perencanaan tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- g. Melaksanakan program pelatihan petugas operasional tanggap darurat secara berkala dalam usaha pemeliharaan keterampilan dan peningkatan mutu kinerja organisasi;
- h. Melaksanakan identifikasi dan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap cakupan lokasi bencana, jumlah korban dan kerusakan sarana prasarana guna penentuan status darurat;
- i. Melaksanakan identifikasi gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan dan kemampuan sumber daya alam maupun buatan pada saat terjadi bencana sesuai prosedur yang ditetapkan;

- j. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi sesuai dengan ketentuan guna pengendalian kegiatan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan inovasi Seksi Kedaruratan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa data guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kedaruratan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Kedaruratan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	Jumlah Laporan Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	Jumlah laporan respon kurang dari 24 jam untuk setiap penetapan KLB Penyakit atau wabah zoonosis prioritas / Jumlah seluruh penetapan status KLB X 100%	Kepala Seksi Kedaruratan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Respon Cepat Darurat Bencana Penanganan awal untuk Penetapan Status Darurat Bencana Paling Lama 1 X 24 Jam	SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang ditetapkan paing lama 1 X 24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen laporan kaji Cepat	Jumlah kecepatan laporan respon kurang dari 24 jam untuk setiap penetapan darurat bencana / jumlah seluruh penetapan status darurat bencana X 100%	Kepala Seksi Kedaruratan
Terlaksananya upaya	Jumlah korban yang	Jumlah korban yang berhasil	Kepala Seksi

untuk menemukan, menolong, maupun memindahkan korban bencana dari lokasi ke tempat aman	berhasil ditemukan, di tolong dan dievakuasi perjenis kejadian bencana	dicari, ditolong dan dievakuasi / Perkiraan jumlah korban keseluruhan dari bencana X 100%	Kedaruratan
---	--	---	-------------

KEPALA SEKSI KEDARURATAN
KOTA MAGELANG



BUDI SANTOSO, S. Kep., Ners
NIP. 19810907 200501 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Eselon IV

KASI LOGISTIK DAN PERALATAN

TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Logistik dan Peralatan.
2. Tugas : Membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan penyediaan dukungan logistik dan peralatan bencana, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Logistik dan Peralatan sesuai dengan perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja anggaran;
 - b. Melaksanakan Penyiapan bahan rancangan kebijakan Seksi Logistik dan Peralatan sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan Penyediaan dukungan logistic dan peralatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. Melaksanakan kebijakan operasional teknis penyediaan dukungan logistic dan peralatan pada saat tanggap darurat sesuai ketentuan guna kelancaran tugas;
 - e. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada saat penyediaan dukungan logistik dan peralatan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - f. Melaksanakan penyiapan dan memelihara sarana operasi penanganan bencana serta menginformasikan kondisi peralatan teknis operasional secara berkala guna kelancaran tugas;
 - g. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat korban bencana sesuai pedoman pelaksanaan agar tepat sasaran;
 - h. Melaksanakan Bimbingan Teknis manajemen Logistik dan Peralatan sesuai analisis kebutuhan guna peningkatan SDM Aparatur;
 - i. Melaksanakan pemantauan, evakuasi, dan pelaporan penyediaan dukungan logistik dan peralatan

- pada saat penanganan bencana guna pengendalian kegiatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan inovasi Seksi Logistik dan Peralatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan public;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi logistik dan Peralatan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangkai rangka mendukung kinerja organisasi.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Dokumen hasil pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana Kab/Kota	Jumlah dokumen hasil pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana kab/kota	Jumlah warga Negara yang mendapat layanan pusdalops/jumlah aparatur dan warga Negara dikawasan rawan bencana x 100%	Kasi Logistik dan Peralatan
Tersedianya peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah peralatan penyelamatan diri bagi individu warga Negara, keluarga , maupun petugas	Jumlah warga Negara yang mendapatkan peralatan perlindungan/jumlah warga Negara yang berada dikawasan rawan bencana x 100%	Kasi Logistik dan Peralatan
Terdistribunya logistic penyelamatan dan	Jumlah korban bencana yang mendapatkan distribusi	Jumlah warga Negara yang mendapatkan logistic/jumlah	Kasi

Evakuasi Bencana	Korban	logistic penyelamatan dan evakuasi korban bencana	warga Negara korban bencana x 100%M	Logistik dan Peralatan
---------------------	--------	--	-------------------------------------	---------------------------

KASI LOGISTIK DAN PERALATAN



SURYANI DWI DARYATI, S.Sos

NIP. 196709101996032002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON III
KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- b. Tugas : Membantu Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.
- c. Fungsi :
- 1. Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - 2. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - 3. Pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - 4. Pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana.

TUJUAN	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Penanggulangan Bencana		Pelayanan penanganan pascabencana	$\frac{\text{Jumlah penanganan pascabencana}}{\text{Jumlah dampak kejadian bencana yang harus ditangani}} \times 100\%$	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi
	Terlaksananya sistem pelayanan pascabencana yang efektif dan efisien	1. Tersedianya mekanisme dan atau rencana penanganan pascabencana	dokumen mekanisme dan/atau rencana pelayanan pascabencana untuk setiap ancaman bencana	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi

		2. Terlaksananya koordinasi penanganan pascabencana	Dokumen rencana aksi penanganan rehabilitasi dan atau rekonstruksi pada setiap kejadian bencana	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi
		3. Terlaksananya monitoring, evaluasi pelaksanaan penanganan pascabencana	Laporan penanganan pascabencana	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi

KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI



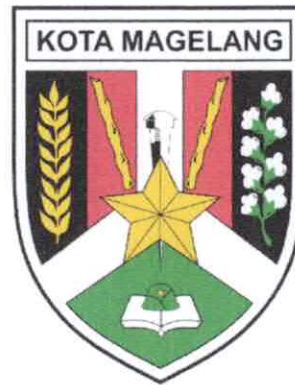
PUTUT HANDOKO, SSTP
NIP. 19761015 199703 1003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

ESELON IV

KEPALA SEKSI REHABILITASI

TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

a. Jabatan : Kepala Seksi Rehabilitasi.

b. Tugas : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi dalam melaksanakan rehabilitasi pasca bencana sesuai ketentuan peraturan perundang -undangan.

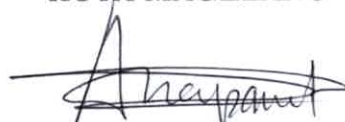
c. Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Rehabilitasi sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Seksi Rehabilitasi sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan rehabilitasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis kegiatan rehabilitasi pada pasca bencana sesuai pedoman pelaksanaan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
5. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada pasca bencana sesuai prosedur dan ketentuan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai prosedur dan ketentuan guna pemulihan sosial, ekonomi, budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan dan fungsi pelayanan publik;
7. Melaksanakan perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum serta rumah masyarakat terdampak pasca bencana secara terpadu agar dapat berfungsi secara normal;
8. Melaksanakan penyiapan bahan inovasi Seksi Rehabilitasi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;

9. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Dokumen Pasca Bencana Kabupaten / Kota melalui Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi (P3R)	Jumlah Dokumen Penanganan Pasca Bencana Kabupaten / Kota melalui rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pasca Bencana (P3R)	Jumlah Penanganan Pasca Bencana Tertangani /jumlah kejadian Pasca Bencana X 100%	Kepala Seksi Rehabilitasi

KEPALA REHABILITASI
KOTA MAGELANG



ANA PARIMETA,SH
NIP. 19760505 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON IV
KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI
TAHUN 2022



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA MAGELANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Seksi Rekonstruksi
- b. Tugas : Membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan rekonstruksi pasca bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- c. Fungsi :
1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Rekonstruksi.
 2. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Seksi Rekonstruksi.
 3. Pelaksanaan kegiatan Seksi Rekonstruksi.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Dokumen Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota Melalui Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana (JITU PASNA) Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana (R3P)	Jumlah Dokumen Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota Melalui Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana (JITU PASNA)	(Jumlah laporan penanganan pasca bencana kota yang terfasilitasi/Jumlah keseluruhan laporan penanganan pasca bencana kota) x 100%	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA MAGELANG


Siska Sriyoga, S. Sos
NIP. 19781201 201001 1 011