



KOTA MAGELANG
JL LAMTORO NO 71 TIDAR BARU

PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2022. Penyusunan LKjIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Atas tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang ini, diharapkan dapat memberikan gambaran tentang pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyelenggaraan penanggulangan bencana yang dapat dilihat dari capaian kinerja serta memberikan gambaran dan memberikan arah kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk tahun – tahun kedepan. Sebagai OPD yang baru berdiri pada tahun 2022, maka penyusunan LKjIP tahun 2022 merupakan dokumen LkjiP yang pertama kali disusun sehingga dalam penyelenggaraan penanggulangan penanggulangan bencana masih banyak kekurangan, kelemahan baik dari sisi perencanaan penganggaran maupun pelaksanaan tugas pkebencanaan.

Terimakasih kami ucapkan kepada semua pihak atas tersusunnya dokumen ini, semoga dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan ini bisa memberikan manfaat, khususnya bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang untuk menentukan rencana aksi yang lebih terarah dan lebih baik

Magelang, 2023

Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan
Bencana Daerah Kota Magelang



Machbub Yani Affan, S.Pd
NIP. 19651203-198902 1 001

DAFTAR ISI

Pengantar..... i

Daftar Isi..... ii

Daftar Tabel..... iii

Daftar Gambar..... iv

BAB I PENDAHULUAN..... 1

 A. LATAR BELAKANG..... 1

 B. STRUKTUR ORGANISASI..... 1

 C. ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH..... 32

 D. LANDASAN HUKUM..... 34

 E. SISTEMATIKA PENYUSUNAN..... 34

BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 36

 A. RENCANA STRATEGIS..... 36

 B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022..... 37

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... 38

 A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI..... 38

 B. REALISASI ANGGARAN..... 43

 C. TINGKAT EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA..... 46

BAB IV PENUTUP..... 52

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Pegawai per 31 Desember 2022..... 32

Tabel 1.2 Data Pegawai Berdasarkan Golongan..... 32

Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan jenis Kelamin..... 32

Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja BPBD..... 36

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja BPBD Kota Magelang Tahun 2022..... 37

Tabel 3.1 Capaian Sasaran dan Target BPBD Kota Magelang Tahun 2022..... 40

Tabel 3.2 Tingkat Kemajuan Capaian Sasaran Strategis..... 40

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/ Provinsi/ Kabupaten/Kota lain..... 41

Tabel 3.4 Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi..... 41

Tabel 3.5 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan..... 42

Tabel 3.6 Capaian Anggaran Program Kegiatan dan Sub Kegiatan..... 43

Tabel 3.7 Belanja Anggaran dan Realisasi BPBD Kota Magelang..... 46

Tabel 3.8 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran 47

Tabel 3.9 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran..... 47

Tabel 3.10 Data Kejadian & Musibah 2022..... 51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi..... 3

Gambar 1.2 Struktur Organisasi BPBD sumber data Perwal Nomor 26 Tahun 2022..... 19

Gambar 3.1 Grafik Data Kejadian dan Musibah 2022 /Kecamatan /Kelurahan..... 51

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/ APBD).

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang di susun berdasarkan atas capaian atas perencanaan tahunan yang telah disusun BPBD yang tertuang dalam dokumen Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2022.

Penyusunan LKJIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang Tahun 2022 dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah.

B. STRUKTUR ORGANISASI

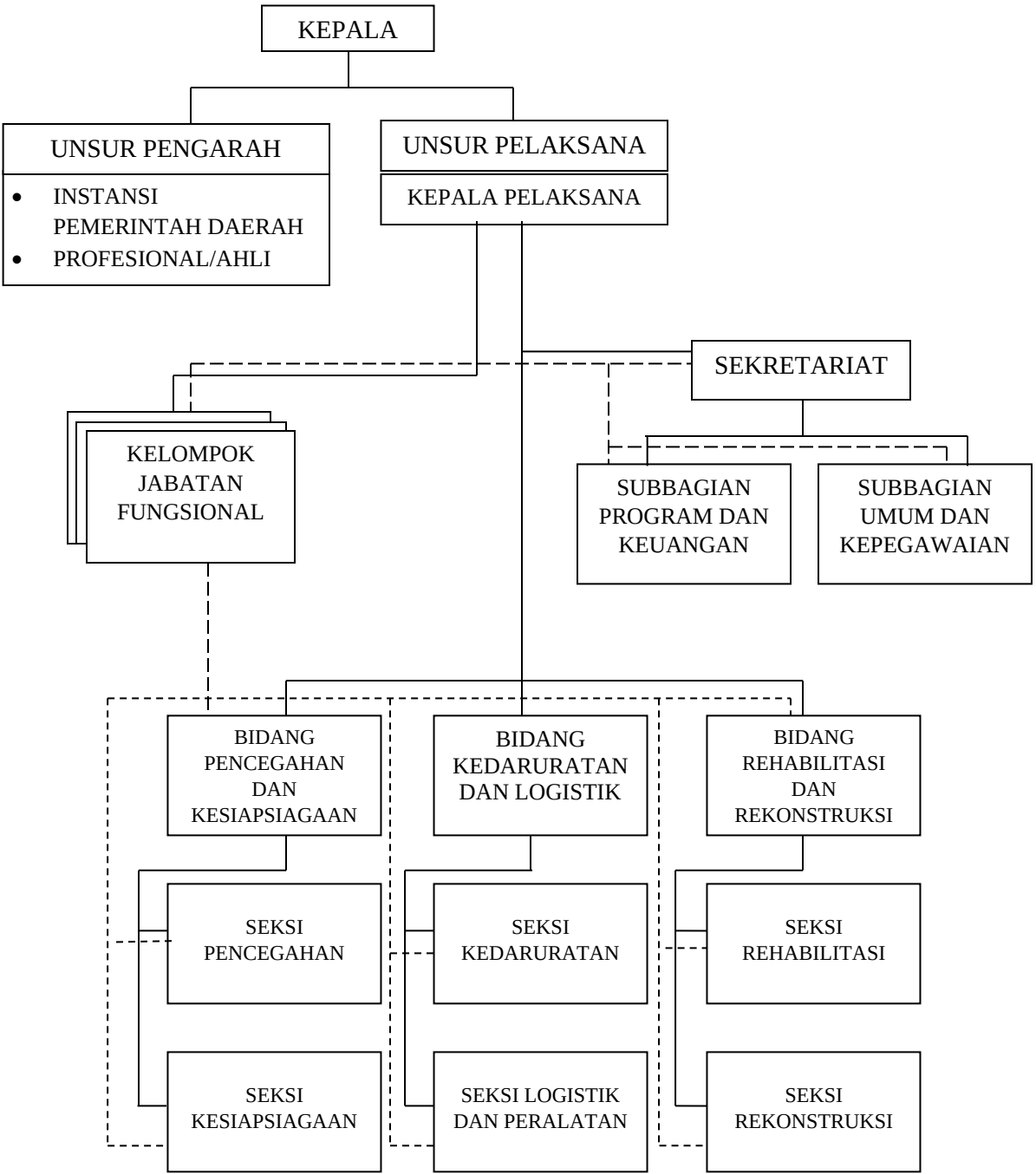
Sebagai bentuk tindak lanjut atas Undang- undang 24 tahun 2007 pasal 18 maka Pemerintah Kota Magelang menyusun Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian sebagai petunjuk pelaksanaan atas peraturan daerah tersebut disusunlah Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang. Pasal 2 Peraturan Walikota Nomor 51 tahun 2021 berbunyi :

1. BPBD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
2. BPBD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
3. Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara ex – officio dijabat oleh Sekretaris Daerah.

Sedangkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada peraturan walikota tersebut sebagai berikut :

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang berdasarkan Peraturan Walikota Magelang Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang, terdiri atas:

- a. Kepala Badan
- b. Unsur Pengarah
- c. Unsur Pelaksana, terdiri atas:
 1. Kepala Pelaksana;
 2. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan:
 - a. Seksi Pencegahan; dan
 - b. Seksi Kesiapsiagaan.
 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan:
 - a. Seksi Kedaruratan; dan
 - b. Seksi Logistik
 5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan:
 - a. Seksi Rehabilitasi; dan
 - b. Seksi Rekonstruksi.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

Keterangan:

- : garis komando
- : garis koordinasi

Rincian tugas jabatan struktural pada BPBD Kota Magelang sebagai berikut:

1. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Tugas Pokok:

Menetapkan kebijakan penanggulangan bencana meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi.

2. Unsur Pengarah

Unsur Pengarah memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun prosedur tetap bersama unsur pelaksana mengenai penanganan bencana dan peta rawan bencana;
- b. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- c. Melaksanakan pemantauan penyelenggaraan penanggulangan bencana bersama unsur pelaksana sebagai upaya untuk memantau secara terus menerus terhadap proses penanggulangan bencana;
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana dilakukan dalam rangka pencapaian standar minimum dan peningkatan kinerja penanggulangan bencana;
- e. Memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- f. Memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta penanganan pengungsi; dan
- g. Memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.

3. Kepala Pelaksana BPBD

Tugas:

Membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan penanggulangan bencana daerah meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Merumuskan dan menetapkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) sub urusan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
- b. Merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sub urusan bencana sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;

- c. Merumuskan kebijakan sub urusan bencana sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang bencana sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- e. Mengoordinasikan pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
- f. Merumuskan inovasi daerah urusan pemerintah bidang bencana berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- g. Mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang bencana sesuai kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
- h. Mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang bencana sesuai dengan indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi;
- i. Mengarahkan pengelolaan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang bencana agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- j. Mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian, barang milik daerah dan urusan umum di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang bencana sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. Merumuskan laporan di bidang bencana berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Walikota; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

4. Sekretaris

Tugas:

Membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Fungsi:

- a. Pengkoordinasian bidang-bidang dalam rangka penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan program, keuangan, umum, dan kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. Pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- e. Pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan Sekretariat.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sekretariat;
- b. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. Mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumentasi pelaksanaan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- e. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- f. Memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh bidang di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. Melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. Mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- k. Mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- l. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat;
- n. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- o. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sekretariat; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

5. Kepala Subbagian Program dan Keuangan

Tugas:

Membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program dan evaluasi program kerja serta melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan usulan dari Sekretariat dan masing-masing bidang;
- d. Melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran berdasarkan usulan dari sekretariat dan masing-masing bidang serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan terkait pelaksanaan program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- f. Melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
 - l. Memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - m. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas:

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan kearsipan;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- f. Memproses administrasi usulan angka kredit bagi tenaga fungsional di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- i. Memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

7. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Tugas:

Membantu Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang 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.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Menyelenggarakan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan agar tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. Menyusun rancangan inovasi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;

- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka tertib pelaksanaan tugas.

8. Kepala Seksi Pencegahan

Tugas:

Membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan pencegahan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Pencegahan sesuai pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis Seksi Pencegahan sesuai peraturan tentang penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pencegahan dan mitigasi pada pra bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana sesuai prosedur dan ketentuan guna kelancaran tugas;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan sosialisasi, bimbingan, dan pembinaan dalam rangka pengembangan budaya sadar bencana;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi guna pepaduan dalam penyusunan standar teknis penanggulangan dan analisa resiko bencana lainnya;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan inovasi Seksi Pencegahan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pencegahan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

9. Kepala Seksi Kesiapsiagaan

Tugas:

Membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan kesiapsiagaan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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.

10. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

Tugas:

Membantu Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- b. Pengoordinasian 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, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- e. Pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan 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 pelaksanaan tugas;

- c. Menyelenggarakan program dan kegiatan kedaruratan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
- d. Menyelenggarakan program dan kegiatan logistik dan peralatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
- e. Menyusun rancangan inovasi Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kedaruratan dan logistic secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka tertib pelaksanaan tugas.

11. Kepala Seksi Kedaruratan

Tugas:

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

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.

12. Kepala Seksi Logistik dan Peralatan

Tugas:

Membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan penyediaan dukungan logistik dan peralatan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Logistik dan Peralatan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan 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 logistik dan peralatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Melaksanakan kebijakan operasional teknis penyediaan dukungan logistik 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 operasional 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 kapasitas SDM aparatur;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, 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 efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Logistik dan Peralatan sesuai dengan rencana 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 rangka mendukung kinerja organisasi.

13. Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

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.

Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- c. Pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- d. Pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana.

Uraian Tugas:

- a. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai peraturan tentang penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Menyelenggarakan program dan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
- d. Menyusun rancangan inovasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka pelaksanaan tugas.

14. Kepala Seksi Rehabilitasi

Tugas:

Membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan rehabilitasi pasca bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Rehabilitasi sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Seksi Rehabilitasi sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan rehabilitasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis kegiatan rehabilitasi pada pasca bencana sesuai pedoman pelaksanaan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada pasca bencana sesuai prosedur dan ketentuan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai prosedur dan ketentuan guna pemulihan sosial, ekonomi, budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan dan fungsi pelayanan publik;
- g. Melaksanakan perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum serta rumah masyarakat terdampak pasca bencana secara terpadu agar dapat berfungsi secara normal;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan inovasi Seksi Rehabilitasi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

15. Kepala Seksi Rekonstruksi

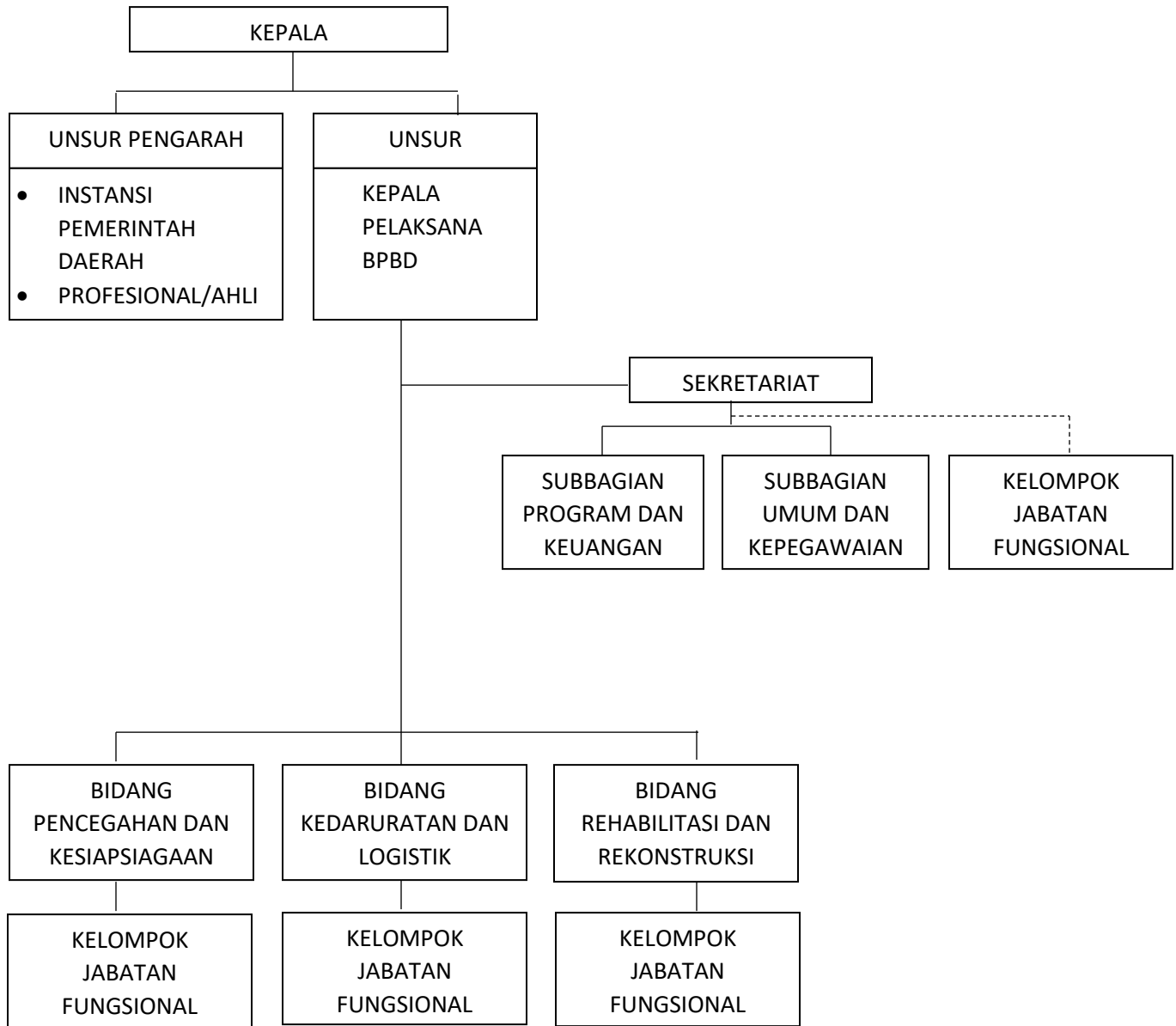
Tugas:

Membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan rekonstruksi pasca bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Rekonstruksi sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Seksi Rekonstruksi sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai prosedur dan ketentuan guna pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat;
- d. Memfasilitasi peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik, dan pelayanan utama dalam masyarakat terdampak bencana untuk mempercepat kegiatan pemulihan pasca bencana;
- e. Melaksanakan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana sesuai dengan ketentuan guna mengurangi kerusakan akibat bencana;
- f. Mengadakan rekonsiliasi dan resolusi di daerah bencana yang diakibatkan oleh konflik secara terpadu guna pemulihan kondisi kehidupan sosial masyarakat terdampak bencana;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rekonstruksi pada pasca bencana sesuai dengan ketentuan guna pengendalian tugas;
- h. Menyusun konsep rancangan inovasi Seksi Rekonstruksi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Rekonstruksi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Rekonstruksi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka tertib pelaksanaan tugas.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional maka Struktur Organisasi tugas dan fungsi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang pun ikut berubah sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang berubah tersebut sebagaimana dalam lampiran :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi BPBD sumber data Perwal Nomor 26 Tahun 2022

TUGAS DAN URAIAN TUGAS :

1. KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas menetapkan kebijakan penanggulangan bencana meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi.

2. UNSUR PENGARAH

Unsur Pengarah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun prosedur tetap bersama unsur pelaksana mengenai penanganan bencana dan peta rawan bencana;
- b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- c. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan penanggulangan bencana bersama unsur pelaksana sebagai upaya untuk memantau secara terus menerus terhadap proses penanggulangan bencana;

- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana dilakukan dalam rangka pencapaian standar minimum dan peningkatan kinerja penanggulangan bencana;
- e. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
- f. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta penanganan pengungsi; dan
- g. memberikan masukan dan saran di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.

3. KEPALA PELAKSANA BPBD

TUGAS :

Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan penanggulangan bencana daerah meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS :

- a. merumuskan dan menetapkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) sub urusan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
- b. merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sub urusan bencana sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
- c. merumuskan kebijakan sub urusan bencana sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang bencana sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- e. mengoordinasikan pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
- f. merumuskan inovasi daerah urusan pemerintah bidang bencana berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- g. mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang bencana sesuai kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;

- h. mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang bencana sesuai dengan indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi;
- i. mengarahkan pengelolaan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang bencana agar penyelenggarannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- j. mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian, barang milik daerah dan urusan umum di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- l. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang bencana sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. merumuskan laporan di bidang bencana berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Walikota; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

4. SEKRETARIS

TUGAS :

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Sekretariat;
- b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- e. mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- f. memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh bidang di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat;
- n. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- o. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sekretariat; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

5. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

TUGAS :

Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program dan evaluasi program kerja serta melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan usulan dari Sekretariat dan masing-masing bidang;
- d. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran berdasarkan usulan dari sekretariat dan masing-masing bidang serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
- e. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan terkait pelaksanaan program dan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- f. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
- l. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

6. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUGAS :

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- f. memproses administrasi usulan angka kredit bagi tenaga fungsional di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- i. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

7. KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

TUGAS :

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana

serta pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan agar tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. menyusun rancangan inovasi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka tertib pelaksanaan tugas.

8. SUBKOORDINATOR PENCEGAHAN

TUGAS :

Subkoordinator Pencegahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan pencegahan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Subkoordinator Pencegahan sesuai pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis Subkoordinator Pencegahan sesuai peraturan tentang penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pencegahan dan mitigasi pada pra bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana sesuai prosedur dan ketentuan guna kelancaran tugas;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan sosialisasi, bimbingan, dan pembinaan dalam rangka pengembangan budaya sadar bencana;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi guna pemaduan dalam penyusunan standar teknis penanggulangan dan analisa resiko bencana lainnya;
- g. melaksanakan penyiapan bahan inovasi Subkoordinator Pencegahan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- h. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subkoordinator Pencegahan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pencegahan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

9. SUBKOORDINATOR KESIAPSIAGAAN

TUGAS :

Subkoordinator Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan kesiapsiagaan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Subkoordinator Kesiapsiagaan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Subkoordinator 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 teknis 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 Subkoordinator Kesiapsiagaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- k. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subkoordinator Kesiapsiagaan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subkoordinator 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.

10. KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

TUGAS :

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan 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 pelaksanaan tugas;

- c. menyelenggarakan program dan kegiatan kedaruratan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
- d. menyelenggarakan program dan kegiatan logistik dan peralatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;
- e. menyusun rancangan inovasi Bidang Kedaruratan dan Logistik berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas kedaruratan dan logistik secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka tertib pelaksanaan tugas.

11. SUBKOORDINATOR KEDARURATAN

TUGAS :

Subkoordinator Kedaruratan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan kedaruratan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Subkoordinator Kedaruratan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Subkoordinator 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 pepaduan 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 Subkoordinator Kedaruratan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa data guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- l. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subkoordinator Kedaruratan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subkoordinator 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.

12. SUBKOORDINATOR LOGISTIK DAN PERALATAN

TUGAS :

Subkoordinator Logistik dan Peralatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan penyediaan dukungan logistik dan peralatan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Subkoordinator Logistik dan Peralatan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Subkoordinator 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 logistik dan peralatan sesuai peraturan perundang-undangan;

- d. melaksanakan kebijakan operasional teknis penyediaan dukungan logistik 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 operasional 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 kapasitas SDM aparatur;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyediaan dukungan logistik dan peralatan pada saat penanganan bencana guna pengendalian kegiatan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan inovasi Subkoordinator Logistik dan Peralatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- k. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subkoordinator Logistik dan Peralatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subkoordinator 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 rangka mendukung kinerja organisasi.

13. KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

TUGAS :

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai 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.

URAIAN TUGAS :

- a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai peraturan tentang penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan program dan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) guna menunjang kegiatan pelayanan publik;

- d. menyusun rancangan inovasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka pelaksanaan tugas.

14. SUBKOORDINATOR REHABILITASI

TUGAS :

Subkoordinator Rehabilitasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan rehabilitasi pasca bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Subkoordinator Rehabilitasi sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Subkoordinator Rehabilitasi sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan rehabilitasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis kegiatan rehabilitasi pada pasca bencana sesuai pedoman pelaksanaan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait pada pasca bencana sesuai prosedur dan ketentuan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai prosedur dan ketentuan guna pemulihan sosial, ekonomi, budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan dan fungsi pelayanan publik;
- g. melaksanakan koordinasi dalam perbaikan lingkungan, sarana dan prasarana umum serta rumah masyarakat terdampak pasca bencana secara terpadu agar dapat berfungsi secara normal;

- h. melaksanakan penyiapan bahan inovasi Subkoordinator Rehabilitasi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- i. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subkoordinator Rehabilitasi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Rehabilitasi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

15. SUBKOORDINATOR REKONSTRUKSI

TUGAS :

Subkoordinator Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan rekonstruksi pasca bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Subkoordinator Rekonstruksi sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan Subkoordinator Rekonstruksi sesuai peraturan tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai prosedur dan ketentuan guna pembangunan kembali prasarana dan sarana sosial masyarakat;
- d. memfasilitasi peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik, dan pelayanan utama dalam masyarakat terdampak bencana untuk mempercepat kegiatan pemulihan pasca bencana;
- e. melaksanakan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana sesuai dengan ketentuan guna mengurangi kerusakan akibat bencana;
- f. mengadakan rekonsiliasi dan resolusi di daerah bencana yang diakibatkan oleh konflik secara terpadu guna pemulihan kondisi kehidupan sosial masyarakat terdampak bencana;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rekonstruksi pada pasca bencana sesuai dengan ketentuan guna pengendalian tugas;

- h. menyusun konsep rancangan inovasi Subkoordinator Rekonstruksi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Subkoordinator Rekonstruksi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

SUMBER DAYA MANUSIA

Guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang memiliki sumber daya manusia :

Tabel Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan :

Tabel 1.1 Data Pegawai per 31 Desember 2022

Tingkat Pendidikan	Jumlah	
	PNS	NON PNS
Sekolah Dasar	0	
SLTP	0	
SLTA	3	8
Sarjana	14	2
Pasca Sarjana	1	
Jumlah	18	10

Tabel 1.2 Data Pegawai Berdasarkan Golongan

Golongan	Jumlah
Golongan I	0
Golongan II	0
Golongan III	14
Golongan IV	4
Non PNS	10
Jumlah Seluruh	28

Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	21
Perempuan	7
JumlahPegawai	28

Sumber: Data Pegawai per Desember 2022

C. ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH :

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan

kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Faktor penting lain yang perlu diperhatikan dalam merumuskan isu-isu strategis adalah telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih.

Hal tersebut bertujuan agar rumusan isu yang dihasilkan selaras dengan cita-cita dan harapan masyarakat terhadap kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Isu Strategis perangkat daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang 2022-2026 sebagai berikut :

- a. Belum adanya sarana dan prasarana tanggap darurat yang lengkap bagi korban bencana
- b. Belum optimalnya pelaksanaan penanganan pascabencana.
- c. Kapasitas sumber daya manusia dalam penanggulangan bencana
- d. Belum adanya regulasi tentang penanggulangan bencana
- e. Belum adanya kejelasan *job description* terkait tugas dan wewenang dengan pihak terkait dalam penanggulangan bencana
- f. Masih kerap ditemukan ketumpangtindihan terkait wewenang dari pihak yang terlibat
- g. Keterbatasan jaringan informasi dan komunikasi yang efektif dalam penyebaran informasi kebencanaan kepada masyarakat
- h. Sistem informasi dan komunikasi kebencanaan belum terbangun secara terpadu dan terintegrasi
- i. Belum terlaksananya edukasi tanggap bencana di lingkungan masyarakat secara menyeluruh
- j. Masih kurangnya upaya mitigasi, pencegahan , kesiapsiagaan dan pengurangan resiko bencana
- k. Kurangnya kapasitas penanganan masyarakat terdampak bencana
- l. Kapasitas sarana dan prasarana peralatan dan logistik
- m. Rendahnya kesadaran masyarakat
- n. Tidak semua rumah yang dibangun sesuai dengan tingkat kontruksi tahan bencana
- o. Masih terdapat masyarakat yang tinggal di daerah rawan bencana
- p. Belum tersedianya Dokumen Kajian Risiko Bencana
- q. Minimnya kesadaran masyarakat tentang kerentanan di daerah tempat tinggal
- r. Masih terdapat masyarakat yang bertempat tinggal di daerah rawan bencana

- s. Keterbatasan pengetahuan masyarakat tentang peringatan dini bencana
- t. Belum terbentuknya masyarakat tanggap bencana di setiap keluarahan
- u. Belum terlaksananya edukasi dan pengetahuan terkait kebencanaan di lingkungan masyarakat.
- v. Belum terbentuknya Tim Pengkajian Kebutuhan dan Perhitungan Pascabencana (JITUPASNA)
- w. Belum adanya regulasi tentang penanggulangan bencana
- x. Belum adanya Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)

D. LANDASAN HUKUM

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang tahun 2022 disusun berdasarkan aturan perundang undangan :

- a. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- c. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Magelang Tahun 2021-2026
- d. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022
- e. Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang
- f. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang.

E. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang tahun 2022 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi yang meliputi :

Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Dasar Hukum dan Sistematika Penyusunan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun bersangkutan

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan disajikan kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
2. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan
4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
5. Analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokume Perjanjian Kinerja

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis adalah dokumen perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih. Penyusunan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang baru disusun pada tahun 2022 hal ini disebabkan karena keberadaan BPBD Kota Magelang yang baru berdiri pada tahun 2022. Selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah tahunan (RENJA SKPD) dimana penyusunan renja merupakan bentuk pelaksanaan Visi dan Misi Kepala Daerah yang oleh perangkat daerah. Visi Kota Magelang 2021 s.d 2026 “Maju Sehat dan Bahagia” sebagai dasar perumusan misi Kota Magelang :

1. Mewujudkan Masyarakat yang Religius, Berbudaya, Beradab, Toleran, Berlandaskan Imtaq
2. Memenuhi Kebutuhan Pelayanan Dasar Masyarakat Untuk Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Inovatif
4. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat Dengan Peningkatan Peran UMKM Berbasis Ekonomi Kerakyatan
5. Mewujudkan Kota Modern Yang Berdaya Saing Dengan Peningkatan Kualitas Tata Ruang Dan Infrastruktur
 - a. Perumusan sasaran dan tujuan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah mengacu pada misi ke-5 (lima), dimana salah satu prioritas arah kebijakan pembangunan tahun 2022 sesuai didalam dokumen RPJMD Kota Magelang 2021-2026 yaitu ketahanan daerah. Ketahanan daerah didalam rumusan RPJMD terdiri dari 2 sasaran salah satunya Meningkatnya Ketahanan Terhadap Bencana, BPBD sebagai OPD yang membidangi urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan Bencana bertanggungjawab terhadap salah satu sasaran yang termuat didalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Magelang 2021-2026 .

Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja
Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA TH 2022
1	Meningkatnya ketahanan Daerah Terhadap Bencana		Indeks Ketahanan Daerah	22.90
		Meningkatnya Kapasitas Penanggulangan Bencana	Jumlah tercapainya prioritas penanggulangan bencana	22.90

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, untuk mewujudkan komitmen kesepakatan atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia atas kegiatan tahun yang bersangkutan maupun atas target kinerja tahun sebelumnya yang tidak terwujud. Adapun sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah :

- 1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur.
- 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- 3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi
- 4. Sebagai dasar pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah
- 5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Adapun Perjanjian Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang Tahun 2022:

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja BPBD Kota Magelang Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kapasitas Penanggulangan Bencana	1.1	Jumlah capaian prioritas 1, Perkuatan Kebijakan dan Kelembagaan	%	1.67
		1.2	Jumlah capaian prioritas 2, Pengkajian Risiko dan Perencanaan Terpadu	%	3.00
		1.3	Jumlah capaian prioritas 3, Pengembangan Sistem Informasi, Diklat dan Logistik	%	2.80
		1.4	Jumlah capaian prioritas 4, Penanganan Tematik Kawasan Rawan Bencana	%	2.10
		1.5	Jumlah capaian prioritas 5, Peningkatan Efektivitas Pencegahan dan Mitigasi Bencana	%	3.50
		1.6	Jumlah capaian prioritas 6, Perkuatan Kesiap-siagaan dan Penanganan Darurat Bencana	%	8.17
		1.7	Jumlah capaian prioritas 7 Pengembangan Sistem Pemulihan Bencana	%	1.75

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas Kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. BPBD melaksanakan pelayanan dasar urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana. Definisi Bencana menurut undang-undang 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis. Bencana diklasifikasikan menjadi 3 jenis:

1. Bencana alam : bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor
2. Bencana non alam : bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
3. Bencana sosial : bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.

Pada perencanaan tahun 2022 BPBD Kota Magelang guna mendukung capaian sasaran OPD melaksanakan 2 program dan 10 kegiatan, namun begitu guna mencapai sasaran memenuhi pelayanan dasar sampai dengan akhir periode perencanaan jangka menengah masih perlu adanya dukungan anggaran lebih. Dengan luas wilayah Kota Magelang yang hanya 1.853,64 Ha atau 18,54 km² dengan kondisi wilayah yang tergolong memiliki tingkat curah hujan yang tinggi yang menyebabkan pada bulan-bulan tertentu dapat menimbulkan dampak seperti banjir dan pohon tumbang juga yang perlu diperhatikan adalah lereng yang curam dengan tingkat kemiringan relatif tinggi dapat meningkatkan risiko terjadinya tanah longsor ketika curah hujan tinggi. Jika dilihat dari dampak negatif akibat bencana di Kota Magelang tidak dalam skala besar namun karena menurut IRBI Kota Magelang termasuk dalam Risiko Sedang, maka perlu adanya upaya agar Indeks Risiko Bencana di Kota Magelang turun.

Menurut Indeks Risiko Bencana Indonesia yang diterbitkan oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana tahun 2021 bahwa Kota Magelang termasuk dalam peta

risiko bencana tingkat sedang dengan skor 108.00 kelas **RESIKO SEDANG** dengan Indeks risiko per ancaman bencana :

1. Bencana Gempa Bumi : skor 21.60 kelas resiko tinggi
2. Bencana Letusan Gunung Api : skor 5.60 kelas resiko sedang
3. Bencana Kebakaran Hutan : skor 3.60 kelas resiko tinggi
4. Bencana Tanah Longsor : skor 11.20 kelas resiko sedang
5. Bencana Kekeringan : skor 22.40 kelas resiko tinggi
6. Bencana Cuaca Ekstrem : skor 13.60 kelas resiko tinggi

Dimana Hazard (bahaya) dihitung berdasarkan probabilitas spasial, frekuensi dan kekuatan (magnitude) dari suatu fenomena alam seperti gempa bumi, banjir, letusan gunung api, dll.

Vulnerabiliti (kerentanan) dihitung berdasarkan parameter sosial budaya, ekonomi, fisik dan lingkungan.

Capacity (kapasitas) dinilai dengan menggunakan pendekatan tingkat ketahanan daerah berdasarkan tujuh prioritas yaitu :

1. Perkuatan kebijakan dan kelembagaan
2. Pengkajian Resiko dan perencanaan terpadu
3. Pengembangan sistem informasi, diklat dan logistik
4. Penanganan tematik kawasan rawan bencana
5. Peningkatan efektivitas pencegahan dan mitigasi bencana
6. Perkuatan kesiapsiagaan dan penanganan darurat bencana
7. Pengembangan Sistem pemulihan bencana

Penilaian Indeks Risiko Bencana diukur utamanya berdasarkan perubahan pada komponen kapasitas. Nilai Kapasitas berdasarkan pengukuran Indeks Kapasitas Daerah (IKD), sehingga dapat disimpulkan bahwa dengan Nilai Kapasitas Daerah Tinggi berbanding terbalik dengan hasil penilaian Indeks Risiko Bencana, dengan pencapaian nilai Indeks Ketahanan Daerah tinggi maka nilai Risiko Bencana menjadi turun.

Hasil penilaian dan informasi tingkat risiko bencana dapat digunakan untuk menganalisis sebagai dasar pembentukan kebijakan kelembagaan, kegiatan, perencanaan, statistik dan operasional penanggulangan bencana. Hasil penilaian dari Indeks Risiko Bencana juga memberikan gambaran capaian program penanggulangan bencana yang sudah dilakukan di tingkat daerah, berupa penurunan risiko bencana.

Hasil penilaian Kapasitas Daerah sesuai dengan portal yang dimiliki oleh BNPB bahwa Kapasitas Daerah Kota Magelang pada tahun 2021 masih dalam kategori rendah, hal tersebut dapat dimaklumi, mengingat BPBD Kota Magelang baru berdiri pada tahun 2022 dengan kapasitas SDM, Sarana Prasarana yang masih rendah, namun seiring

dengan berdirinya BPBD pada awal tahun 2022, seharusnya Kapasitas Daerah menjadi naik, walaupun dalam kategori masih rendah.

Pengukuran kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja tujuan/sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan/sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian tujuan/sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja tujuan/sasaran.

Capaian sasaran sesuai dengan hasil perhitungan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang sesuai dengan target yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1 Capaian Sasaran dan Target BPBD Kota Magelang Tahun 2022

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Kinerja Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Kapasitas Penanggulangan Bencana	Jumlah capaian Prioritas Penanggulangan Bencana	22.90	22.90	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tingkat ketercapaian target atas indikator kinerja utama mencapai 100% atau 22.90% dari target 22.90%. Selanjutnya perbandingan realisasi kinerja BPBD pada tahun 2022 dan target capaian kinerja yang terdapat dokumen perencanaan strategis (RENSTRA) dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2 Tingkat Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Realisasi Kinerja Th 2022	Realisasi Kinerja Akhir th 2022	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Kapasitas Penanggulangan Bencana	Jumlah capaian Prioritas Penanggulangan Bencana	22.90	22.90	100%

Perencanaan dokumen RENSTRA BPBD 2022-2026 target capaian kinerja tahun 2022 sebesar 22.90% dengan tingkat ketercapaian pada akhir tahun 2022 sebesar 22.90% sehingga tingkat kemajuan atas target realisasi pada tahun 2022 dan target realisasi dalam dokuman RENSTRA sebesar 100%.

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 dengan standart nasional/provinsi/kabupaten/kota lainnya diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/ Provinsi/ Kabupaten/Kota lain

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2022	Standar Nasional	% Capaian
1	2	3	4	5	6=4/5*100
			NIHIL		

Meningkatnya kapasitas daerah penanggulangan Bencana merupakan sasaran atas tujuan perangkat daerah yaitu Indeks Ketahanan Daerah, Indeks Ketahanan Daerah merupakan penilaian Indeks Ketahanan Daerah (IKD) merupakan upaya untuk mengukur kapasitas penanggulangan bencana di wilayah administrasi, baik di tingkat kabupaten/kota dan provinsi. Penilaian tersebut merupakan salah satu elemen dalam penyusunan Indeks Risiko Bencana Indonesia (IRBI) dan selanjutnya dapat digunakan dalam pemutakhiran peta risiko bencana, sehingga atas ketercapaian indesk ketahanan daerah Kota Magelang akan berpengaruh terhadap Indeks Ketahanan Nasional.

Tabel 3.4 Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Targ et	Realis asi	% Capai an	Analisis Keberhas ilan/ Kegagala n	Solusi yang dilakukan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kapasitas Penanggulangan Bencana	Jumlah capaian Prioritas Penanggulan gan Bencana	100 %	100%	100%	Berhasil Baik	Sebagai OPD yang baru berdiri masih perlu untuk kegiatan peningkatan kapasitas saranan prasarana dan SDM

Dengan melihat capaian atas target indikator diatas BPBD telah sesuai mencapai target atau 100%. Sedangkan Program / Kegiatan yang menunjang keberhasilan tersebut terdiri dari 1 program : Program Penanggulangan Bencana dan 1 program penunjang yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.5 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
	Meningkatnya Kapasitas Penanggulangan Bencana	Jumlah capaian Prioritas Penanggul angan Bencana	100%				
I				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penunjang urusan pemerintahan yang terpenuhi	100%	Menunjang
1				Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, , penganggaran, dan evaluasi kinerja yang tersusun	100%	Menunjang
2				Keg.Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan perangkat daerah yang tersedia	100%	Menunjang
3				Keg.Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase administrasi kepegawaian perangkat daerah yang tersedia	100%	Menunjang
4				Keg.Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase administrasi umum perangkat daerah yang tersedia	100%	Menunjang
5				Keg.Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	100%	Menunjang
6				Keg.Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Menunjang
7				Keg.Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang terlaksana	100%	Menunjang
II				Program Penanggulangan Bencana	Persentase layanan penanggulang an bencana	100%	Menunjang
1				Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Persentase warga negara yang mendapatkan layanan informasi rawan bencana	100 %	Menunjang

2				Keg.Pelayanan Pencegahan dan Kasiapsiagaan Terhadap Bencana	Persentase warga negara yang mendapatkan layanan Pencegahan dan Kasiapsiagaan Terhadap Bencana	100%	menunjang
3				Keg.Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Persentase warga negara yang mendapatkan layanan penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	100%	Menunajng

B. REALISASI ANGGARAN

Capaian realisasi anggaran pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang Tahun Anggarn 2022 mencapai 93,69 % dimana pada program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran 4,119,075,581 realisasi anggaran 3,890,380,690 atau 94.45% dan Program Penanggulangan Bencana dengan anggaran 918,748,899 realisasi mencapai 829,725,886 atau sebesar 90.31%, adapun rincian terhadap realisasi tersebut dapat digambarkan pada tabel berikut :

Tabel 3.6 Capaian Anggaran Program Kegiatan dan Sub Kegiatan

No	Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
	BELANJA			
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	4,119,075,581	3,890,380,690	94.45%
I	KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	76,788,000	63,784,836	83.07%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	70,378,000	57,604,836	81.85%
2	Koordinasi dan Penyusunan RKA-SKPD	1,772,000	1,607,000	90.69%
3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA-SKPD	1,772,000	1,747,000	98.59%
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA -SKPD	383,000	350,000	91.38%
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	383,000	382,500	99.87%

6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2,100,000	2,093,500	99.69%
II	KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	2,831,168,858	2,679,899,817	94.66%
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,831,168,858	2,679,899,817	94.66%
III	KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	32,639,983	30,303,000	92.84%
8	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	32,639,983	30,303,000	92.84%
IV	KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	127,310,000	125,618,944	98.67%
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	2,467,000	2,404,021	97.45%
10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	13,738,000	13,485,000	98.16%
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	8,438,000	8,320,946	98.61%
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2,800,000	2,799,300	99.98%
13	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2,280,000	2,280,000	100%
14	Penyediaan Bahan Material	2,409,000	2,380,050	98.80%
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	95,178,000	93,949,627	98.71%
V	KEGIATAN PENGADAAN BMD PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	644,690,950	610,029,100	94.62%
16	Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	315,000,000	311,040,000	98.74%
17	Pengadaan Mebel	83,391,000	73,800,000	88.50%
18	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	183,971,950	164,470,000	89.40%
19	Pengadaan Aset Tak Berwujud	12,000,000	11,888,100	99.07%
20	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	50,328,000	48,831,000	97.03%

VI	KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	102,807,390	94,730,752	95.39%
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10,724,000	10,229,900	95.39%
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	37,438,000	29,855,491	79.75%
23	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	54,645,390	54,645,361	100%
VII	KEGIATAN PEMELIHARAAN BMD PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	303,670,400	286,014,241	94.19%
24	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	33,524,000	23,100,845	68.91%
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	53,174,400	51,510,396	96.87%
26	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15,095,000	11,858,000	78.56%
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	201,877,000	199,545,000	98.84%
B	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	918,748,899	829,725,886	90.31%
I	KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI RAWAN BENCANA KABUPATEN/KOTA	23,436,617	22,375,000	95.47%
28	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	23,436,617	22,375,000	95.47%
II	KEGIATAN PELAYANAN PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA	739,512,282	688,383,740	93.09%
29	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/ Kota	54,224,880	53,880,000	99.36%
30	Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/ Kota	315,151,624	287,109,540	91.10%
31	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	223,821,778	209,896,000	93.78%
32	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	19,865,000	19,299,000	97.15%
33	Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	79,548,000	71,847,200	90.32%
34	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/ Kota	46,901,000	46,352,000	98.83%
III	KEGIATAN PELAYANAN PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA	155,800,000	118,967,146	76.36%

35	Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/ Wabah Zoonosis Prioritas	4,996,000	4,916,500	98.41%
36	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	51,654,000	44,797,996	86.73%
37	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/ Kota	24,000,000	0	0
38	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/ Kota	75,150,000	69,252,650	92.15%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa beberapa kegiatan telah mencapai target dan ada pula kegiatan yang capaiannya rendah serta ada satu sub kegiatan yang tidak dapat terealisasi yaitu sub kegiatan Pencarian, pertolongan dan evakuasi bencana, hal ini dapat disebabkan bahwa sub kegiatan ini dimaksudkan untuk kegiatan darurat bencana yang membutuhkan adanya kegiatan Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana, terhadap capaian sub kegiatan ini semakin kecil target akan semakin baik.

C. TINGKAT EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Belanja yang dikelola oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2022 klasifikasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 terdiri dari:

Tabel 3.7 Belanja Anggaran dan Realisasi BPBD Kota Magelang

NO	Uraian Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5
1	BELANJA DAERAH	5.037.824.480	4.720.106.576	93.69
	Belanja Operasi	4.193.038.752	3.923.269.476	93.57
	- Belanja Pegawai	2.831.618.858	2.679.899.817	94.66
	- Belanja Barang dan Jasa	1.361.869.894	1.243.369.659	91.30
2	Belanja Modal	844.785.728	796.837.100	94.32
	- Belanja Modal Peralatandan Mesin	782.457.728	736.118.000	94.08
	- Belanja Modal Gedung dan Bangunan	50.328.000	48.831.000	97.03
	- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	12.000.000	11.888.100	99.07

Capaian Realisasi anggaran BPBD tahun 2022 mencapai 93.69 % dimana capaian terrendah pada belanja barang dan jasa sebesar 91.30 % dan capaian tertinggi pada belanja modal aset tetap lainnya mencapai 99.07%, aset tetap lainnya yang dimaksud adalah belanja aset tak berwujud yaitu pengadaan website dengan anggaran 12.000.000 realisasi sebesar 11.888.100,-

Tabel 3.8 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran
Tingkat Efisiensi Tujuan dan Sasaran

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	Meningkatnya Kapsitas Penanggulangan Bencana	22.90 %	22.90 %	100%	5.037.824.480	4.720.106.576	93.69%	6.3%

Tabel perbandingan pencapaian kinerja dan anggaran pada tingkat tujuan dan sasaran mencapai 22.90 dari target 22.90 sehingga capaian nya 100%, hal tersebut jika dibandingkan dengan target tujuan dan sasaran pada akhir periode perencanaan jangka manengah sesuai dengan rencana strategis BPBD 2022-2026 mencapai 34.28% dari gaet 66.80%

Tabel 3.9 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran
Tingkat Efisiensi Program Kegiatan dan Sub Kegiatan

No	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	100 %	100 %	100%	4,119,075,581	3,890,380,690	94.45 %	5.55
I	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	100 %	100%	76,788,000	63,784,836	83.07 %	16.93
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	100%	70,378,000	57,604,836	81.85 %	18.15
	Koordinasi dan Penyusunan RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	1,772,000	1,607,000	90.69 %	9.31
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	1,772,000	1,747,000	98.59 %	1.41
	Koordinasi dan Penyusunan DPA -SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	383,000	350,000	91.38 %	8.62
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1 doku	1 doku	100%	383,000	382,500	99.87 %	0.13

		men	men					
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	24 laporan	24 laporan	100%	2,100,000	2,093,500	99.69 %	0.31
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	100 %	100%	2,831,168,858	2,679,899,817	94.66 %	5.34
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan	12 bulan	100%	2,831,168,858	2,679,899,817	94.66 %	5.34
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	100 %	100%	32,639,983	30,303,000	92.84 %	7.16
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	78 paket	78 paket	100%	32,639,983	30,303,000	92.84 %	7.16
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	100%	127,310,000	125,618,944	98.67 %	1.33
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	1 paket	1 paket	100%	2,467,000	2,404,021	97.45 %	2.55
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	3 paket	3 paket	100%	13,738,000	13,485,000	98.16 %	1.84
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5 jenis	5 jenis	100%	8,438,000	8,320,946	98.61 %	1.39
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 jenis	5 jenis	100%	2,800,000	2,799,300	99.98 %	0.03
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2 jenis	2 jenis	100%	2,280,000	2,280,000	100%	0
	Penyediaan Bahan Material	18 paket	18 paket	100%	2,409,000	2,380,050	98.80 %	1.20
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	13 kegiatan	13 kegiatan	100%	95,178,000	93,949,627	98.71 %	1.29
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	100%	644,690,950	610,029,100	94.62 %	5.38
	Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	3 unit	3 unit	100%	315,000,000	311,040,000	98.74 %	1.26
	Pengadaan Mebel	47 unit	47 unit	100%	83,391,000	73,800,000	88.50 %	11.50
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18 unit	18 unit	100%	183,971,950	164,470,000	89.40 %	10.60

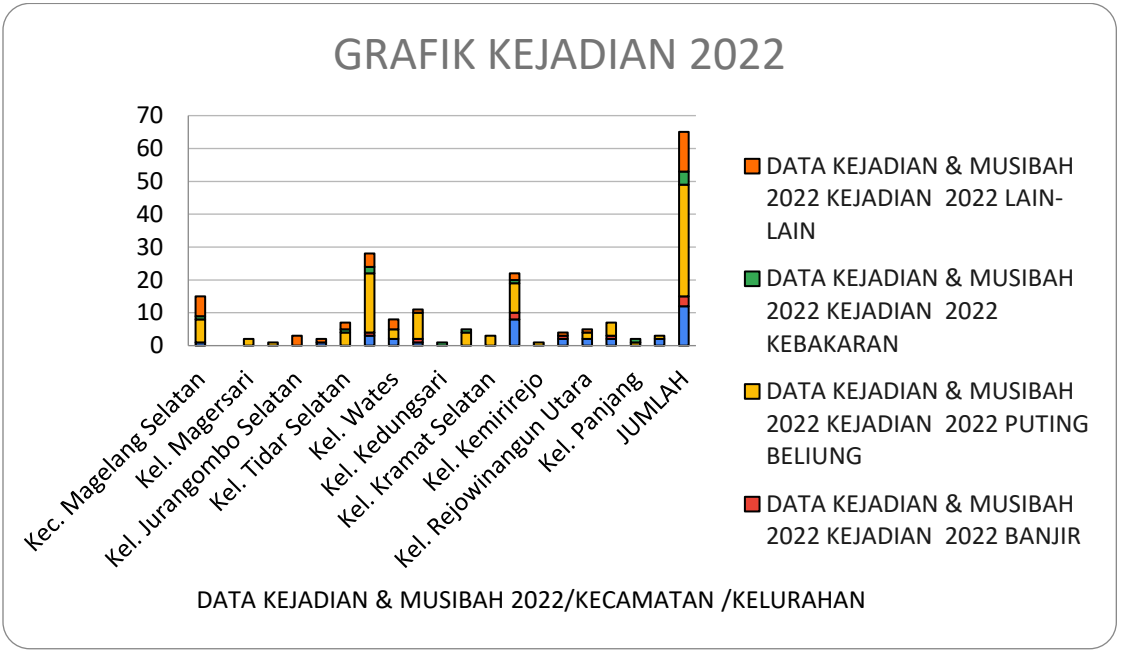
	Pengadaan Aset Tak Berwujud	1 unit	1 unit	100%	12,000,000	11,888,100	99.07 %	0.93
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 unit	1 unit	100%	50,328,000	48,831,000	97.03 %	2.97
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100 %	100%	102,807,390	94,730,752	92.14 %	7.86
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	22 jenis	22 jenis	100%	10,724,000	10,229,900	95.39 %	4.61
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	4 jenis	4 jenis	100%	37,438,000	29,855,491	79.75 %	20.25
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2 org	2 org	100%	54,645,390	54,645,361	100%	0
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	100%	303,670,400	286,014,241	94.19 %	5.81
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	9 unit	9 unit	100%	33,524,000	23,100,845	68.91 %	31.09
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	3 unit	3 unit	100%	53,174,400	51,510,396	96.87 %	3.13
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 unit	4 unit	100%	15,095,000	11,858,000	78.56 %	21.44
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 unit	1 unit	100%	201,877,000	199,545,000	98.84 %	1.16
	Program Penanggulangan Bencana	100 %	100 %	100%	918,748,899	829,725,886	90.31 %	9.69
	.Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kta	100 %	100 %	100%	23,436,617	22,375,000	95.47 %	4.53
	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	150 org	150 org	100%	23,436,617	22,375,000	95.47 %	4.53
	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	100 %	100 %	100%	739,512,282	688,383,740	93.09 %	6.91
	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/ Kota	4 kegiatan	4 kegiatan	100%	54,224,880	53,880,000	99.36 %	0.64

Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/ Kota	100 %	100 %	100%	315,151,624	287,109,540	91.10 %	8.90
Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	100 %	100 %	100%	223,821,778	209,896,000	93.78 %	6.22
Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	30 oran g	30 oran g	100%	19,865,000	19,299,000	97.15 %	2.85
Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	13 doku men	13 doku men	100%	79,548,000	71,847,200	90.32 %	9.68
Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/ Kota	4 kegia tan	4 kegia tan	100%	46,901,000	46,352,000	98.83 %	1.17
Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	100 %	100 %	100%	155,800,000	118,967,146	76.36 %	23.6 4
Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/ Wabah Zoonosis Prioritas	100 %	100 %	100%	4,996,000	4,916,500	98.41 %	1.59
Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	100 %	100 %	100%	51,654,000	44,797,996	86.73 %	13.2 7
Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/ Kota	100 %		100%	24,000,000	-	0	100 %
Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/ Kota	100 %	100 %	100%	75,150,000	69,252,650	92.15 %	7.85

Sebagai OPD yang melaksanakan pelayanan dasar Badan Penggulangan Bencana Daerah Kota Magelang hanya memiliki 1 program yang mendukung fungsi BPBD yaitu Program Penanggulangan Bencana dengan besaran anggaran Rp. 918,748,899,- terserap sebesar Rp. 829,725,886,- atau sebesar 90.31%, program penanggulangan bencana program sesuai nomenklatur dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050_5889 tahun 2021 dan merupakan satu satunya program yang dimiliki sebagai pronaram yang menunjang penyelenggaraan penanggulangan bencana dan sebagai program yang menunjang pelaksanaan SPM Pelayanan Dasar Sub Urusan Bencana. Indikator atas program Penanggulangan bencana adalah Persentase layanan penanggulangan bencana dengan rumus hitung : Kejadian Bencana yang tertangani dibagi kejadian bencana di kali 100, sedangkan kejadian bencana yang terjadi pada tahun 2022 terdiri dari:

Tabel 3.10 Data Kejadian & Musibah 2022

KECAMATAN /KELURAHAN	POTENSI	JUMLAH			KEJADIAN 2022				
		RW	RT	RT + RW	LONGSOR	BANJIR	PUTING BELIUNG	KEBAKARAN	LAIN-LAIN
Kec. Magelang Selatan		70	326	396	1	0	7	1	6
Kel. Rejowinangun Selatan		15	67	82					
Kel. Magersari		13	75	88			2		
Kel. Jurangombo Utara		8	37	45			1		
Kel. Jurangombo Selatan		9	48	57					3
Kel. Tidar Utara		13	54	67	1				1
Kel. Tidar Selatan		12	45	57			4	1	2
Kec. Magelang Utara		49	306	355	3	1	18	2	4
Kel. Wates	tanah bergerak / longsor	13	84	97	2		3		3
Kel. Potrobangsari	puting beliung	7	65	72	1	1	8		1
Kel. Kedungsari		10	58	68				1	
Kel. Kramat Utara		8	38	46			4	1	
Kel. Kramat Selatan		11	61	72			3		
Kec. Magelang Tengah		73	399	472	8	2	9	1	2
Kel. Kemirirejo		9	57	66			1		
Kel. Cacaban	Longsor	12	74	86	2	1			1
Kel. Rejowinangun Utara		21	90	111	2		2		1
Kel. Magelang		13	53	66	2	1	4		
Kel. Panjang		8	60	68			1	1	
Kel. Gelangan		10	65	75	2		1		
JUMLAH		192	1031	1223	12	3	34	4	12



Gambar 3.1 Grafik Data Kejadian dan Musibah 2022 /Kecamatan /Kelurahan

Potensi kejadian bencana di Kota Magelang menurut data yang masuk dan tertangani pada Pusat Data Pengendalian Operasional (PUSDALOPS) yang dimiliki Badan Penanggulangan Bencana Kota Magelang adalah angin puting beliung sejumlah 34 kejadian atau 52.31 % dari total kejadian bencana Kota Magelang sejumlah 65 kejadian dan seluruhnya tertangani.

BAB IV

PENUTUP

Keberhasilan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang tahun anggaran 2022 tidak lepas dari adanya hambatan – hambatan yang terjadi, diantaranya kapasitas SDM dan sarana prasarana yang dimiliki BPBD, hal ini disebabkan bahwa BPBD merupakan OPD yang baru berdiri pada tahun 2022, atas hambatan -hambatan tersebut perlu adanya rencana aksi yang jelas guna mendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana serta menyajikan pertanggungjawaban penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan baik. Langkah - langkah kedepan yang perlu dilakukan :

1. Peningkatan kapasitas SDM
2. Peningkatan kapasitas warga negara dan aparatur dalam penanggulangan bencana maupun guna mendongkrak Indeks Ketahanan Daerah.
3. Peningkatan kapasitas sarana dan prasarana penanggulangan bencana

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Magelang ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja BPBD Kota Magelang kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain untuk memnentukan kebijakan agar penyelenggaraan penanggulangan bencana lebih baik dan akuntabel dan meningkatkan ketahanan daerah terhadap bencana di Kota Magelang.