



Rencana Strategis **RENSTRA** Perubahan

**Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2016-2021**





PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
(BPBD)

Jl. Salotungo Telp./Fax.(0484) 21171 Watansoppeng 90812

KEPUTUSAN
KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN SOPPENG
NOMOR : 20/SK-BPBD/XII/2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN SOPPENG
NOMOR : TAHUN 2016 TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2016 - 2021

KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN SOPPENG,

- Menimbang: a. Bawa berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Pasal 342 ayat (4) menyatakan Perubahan RPJMD menjadi pedoman RKPD dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah;
- b. Bawa untuk meksud tersebut pada huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822;
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421;
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47);

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah dan Rencana Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi selatan Nomor 283);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2015 Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 9);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Soppeng Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2012 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 81);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 97);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 99);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021;

15. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2017 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Perubahan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021, sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU yang selanjutnya disebut RENSTRA Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan penjabaran RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021
- KETIGA : Perubahan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2016-2021.
- KEEMPAT : Sistematika Penulisan Perubahan RENSTRA Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2016-2021 meliputi:
- a. BAB I. PENDAHULUAN
 - b. BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
 - c. BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
 - d. BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN
 - e. BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
 - f. BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
 - g. BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
 - h. BAB VIII. PENUTUP
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Watansoppeng
Pada tanggal : 31 Desember 2018



Drs. H. ANDI HAERUDDIN, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19690711 199112 1 001



Kata Pengantar

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuha Yang Maha Kuasa oleh karena berkat rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga Rencana Startegis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Soppeng Periode 2016-2021 dapat diselesaikan.

Penyusunan Renstra BPBD Kabupaten Soppeng merupakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah..

Sehubungan dengan baru terbentuknya BPBD Kab. Soppeng maka periodesasi Renstra BPBD selama 6 (Enam) tahun, jadi dapat dikatakan bahwa Renstra ini merupakan Renstra sebagai komitmen untuk menjalankan Visi Misi Bupati dan wakil Bupati Soppeng Periode 2016-2021.

Watansoppeng, 31 Desember 2018



Drs. H. ANDI HAERUDDIN, M. Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19690711 199112 1 001



Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
Daftar Gambar/Bagan.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	10
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	10
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	26
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	28
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	29
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	30
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih	31
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	32
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	34
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	37
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	37
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	39
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	41
6.1 Program dan Kegiatan Renstra 2016-2021	41
BAB VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN	46
BAB VIII PENUTUP	47



Daftar Tabel

Tabel 2. 1 Keadaan Aparatur PNS.....	26
Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan BPBD	28
Tabel 3. 1 Isu – isu strategis.....	35
Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	36
Tabel 6. 1 Pendanaan Program dan Kegiatan.....	44



Daftar Gambar/Bagan

Bagan 2. 1 Struktur Organisasi BPBD	11
---	----



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bencana alam dapat terjadi secara tiba – tiba maupun melalui proses yang berlangsung secara perlahan. Beberapa jenis bencana seperti gempa bumi, hampir tidak mungkin diperkirakan secara akurat kapan, dimana akan terjadi dan besaran kekuatannya. Sedangkan beberapa bencana lainnya seperti banjir, tanah longsor, kekeringan, letusan gunungapi, tsunami dan anomali cuaca masih dapat diramalkan sebelumnya. Meskipun demikian kejadian bencana selalu memberikan dampak kejutan dan menimbulkan banyak kerugian baik jiwa maupun materi. Kejutan tersebut terjadi karena kurangnya kewaspadaan dan kesiapan dalam menghadapi ancaman bahaya.

Dengan ditetapkannya Undang – undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, maka penyelenggaraan penanggulangan bencana diharapkan akan semakin baik, karena Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjadi penanggung jawab dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Penanggulangan bencana dilakukan secara terarah mulai pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana. Tahap awal dalam upaya ini adalah mengenali/mengidentifikasi terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana. Paling tidak ada interaksi empat faktor utama yang dapat menimbulkan bencana-bencana tersebut menimbulkan banyak korban dan kerugian besar, yaitu:

1. Kurangnya pemahaman terhadap karakteristik bahaya (hazards)
2. Sikap atau perilaku yang mengakibatkan penurunan kualitas sumberdaya alam (vulnerability).
3. Kurangnya informasi/peringatan dini (early warning) yang menyebabkan ketidak siapan
4. Ketidakberdayaan/ketidakmampuan dalam menghadapi ancaman bahaya

Berangkat dari pola interaksi empat faktor utama yang menimbulkan bencana tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten



Soppeng yang baru terbentuk sesuai amanat Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang menjadi titik tolak dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kab. Soppeng. Renstra tersebut merupakan komitmen Pelayanan SKPD yang mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, yang ditindaklanjuti dengan pedoman pelaksanaan melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah. Subtansi yang merupakan muatan dari aturan perundang-undangan tersebut adalah perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pembangunan nasional, dimana perencanaan pembangunan daerah harus berpedoman pada perencanaan pembangunan di atasnya. Pada dasarnya perencanaan pembangunan daerah dibagi atas tiga kelompok yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) berdimensi 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah(RPJMD) berdimensi 5 (lima) tahun dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Renstra SKPD merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Soppeng Periode 2016-2021, kemudian ditindak lanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Soppeng sebagai dokumen perencanaan pembangunan lima tahun yang bermuatan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Soppeng Periode 2016-2021. Maka kewajiban Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Soppeng untuk menyusun Rencana Strategis (Resntra) yang merupakan penjabaran dari RPJMD yang dimaksud.

Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah selanjutnya disebut Renstra BPBD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021. Periodesasi Renstra BPBD selama 6 (enam) tahun merupakan konskuensi logis dari perda pembentukan BPBD Kab. Soppeng pada tahun 2013 sehingga periodesasinya enam tahun. Oleh karena itu, secara substansial tujuan, sasaran, dan program yang terkait dengan urusan perencanaan harus terakomodasi dan mewarnai



seluruh substansi dokumen Renstra BPBD. Selain itu, dalam proses penyusunannya, juga harus mempertimbangkan keintegrasian, keselarasan, dan sinergitas dengan berbagai dokumen perencanaan pembangunan lainnya. Ini perlu dilakukan agar tujuan dan sasaran pembangunan yang dirumuskan dapat lebih terarah, terpadu, saling mendukung, yang pada gilirannya seluruh tujuan dan sasaran yang terkait dengan urusan perencanaan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Renstra BPBD Kab. Soppeng berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis yang memuat visi, misi, arah kebijakan teknis dan indikasi rencana program setiap bidang kewenangan dan atau fungsi dan sub fungsi perencanaan pembangunan untuk jangka waktu enam tahunan. Renstra BPBD sebagai landasan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) BPBD yang berdimensi tahunan. Adapun proses penyusunan Renstra BPBD terdiri atas tahapan: (1) Persiapan Penyusunan Renstra BPBD; (2) Penyusunan Rancangan Awal Renstra BPBD; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra SKPD; dan (4) Penetapan Renstra BPBD.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah, sebagai bagian dari Sistem Manajemen Pembangunan tidak terlepas dari landasan/acuan hukum yang berlaku baik berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan/Keputusan Menteri terkait, dan Peraturan daerah. Dalam penyusunan Renstra BPBD ini, sejumlah peraturan telah digunakan sebagai rujukan, yakni antara lain:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;



6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional, Tahun 2005-2025;
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana.
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana;
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2008 Tentang Peran Serta Lembaga Internasional Dan Lembaga Asing Nonpemerintah Dalam Penanggulangan Bencana;
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2005-2025.
24. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018;
25. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009-2029;
26. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 02 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Soppeng;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Soppeng Tahun 2005-2025;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Soppeng Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 80);



32. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021;
33. Perda Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
34. Perbup. Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja BPBD Kab. Soppeng;
35. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
36. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021;

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra BPBD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 disusun dengan maksud:

1. Merumuskan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang sesuai dengan tugas dan fungsi BPBD Kabupaten Soppeng yang bersifat Strategic Planning .
2. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas penyelenggaraan penanggulangan bencana, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2016 s.d. 2021 dapat tercapai.

Adapun tujuan Penyusunan Rencana Strategis BPBD adalah :

1. Menetapkan dokumen perencanaan SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan daerah bidang perencanaan yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja BPBD Kabupaten Soppeng dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.
3. Menjadi kerangka dasar bagi BPBD Kabupaten Soppeng dalam upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan penanggulangan bencana.



1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis BPBD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 disusun menurut sistematika sebagai berikut :

Bab I merupakan Bab Pendahuluan yang memuat latar belakang yang mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, Fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah, **Landasan hukum** yang memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah, **Maksud dan Tujuan** yang membuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah, dan **Sistematika Penulisan** yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

Bab II merupakan Bab yang memuat Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah yang memuat informasi tentang peran (tugas dan Fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaiannya penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu di atasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini. **Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah** yang memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, Struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang Struktur oragnisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah, **Sumber Daya Perangkat Daerah** yang memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional, **Kinerja Perangkat Daerah** Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan



Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya, **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**, bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/kota dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi untuk kabupaten/kota, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada Lima Tahun mendatang.

Bab III merupakan Bab Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah yang memuat **Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat daerah** dimana pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. **Telaahan Visi, Misi dan Program KepalaDerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih** dibagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan Visi, Misi serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. **Telaahan Rentsra K/L dan Renstra** dibagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota. **Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Startegis** pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS, dan **Penentuan Isu – isu Startegis** pada bagian ini direview kembali faktor – faktor dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari :

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah;

Bab IV merupakan Bab Tujuan dan Sasaran yang memuat Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat daerah, pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

Bab V merupakan Bab Strategis dan Arah Kebijakan pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam Lima Tahun mendatang.



Bab VI merupakan Bab Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Bab VII merupakan Bab Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam Lima Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII merupakan Bab Penutup yang berisi tentang uraian pentingnya pelaksanaan dan konsistensi Renstra.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sebagai SKPD yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam hal penyelenggaraan penanggulangan bencana, maka secara rinci Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BPBD sebagaimana dijelaskan pada Peraturan Bupati Soppeng Nomor : 30/PER-BUP/XII/2013 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Soppeng yang diuraikan berikut ini :

2. 1. 1. Susunan Organisasi

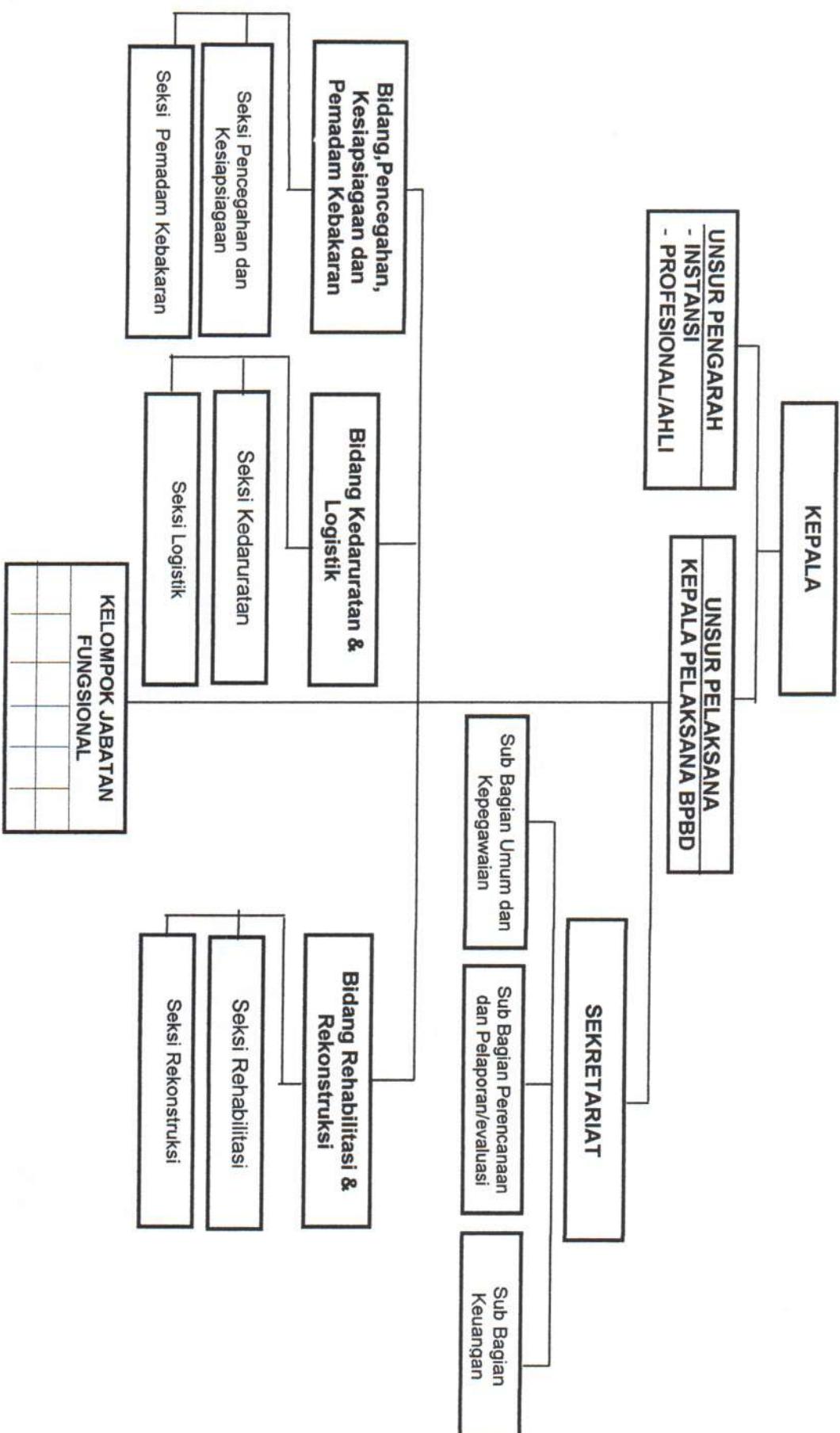
Untuk pelaksanaan tugas dan fungsinya, susunan organisasi Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Unsur Pengarah
- c. Kepala Pelaksana Badan
- d. Sekretariat :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2. Sub Bagian Keuangan
 - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan/Evaluasi
- e. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Pemadam Kebakaran
 - 1. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- f. Bidang Kedaruratan dan Logistik
 - 1. Seksi Kedaruratan
 - 2. Seksi Logistik
- g. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
 - 1. Seksi Rehabilitasi
 - 2. Seksi Rekonstruksi

Adapun bagan struktur organisasi BPBD Kabupaten sebagai berikut :



**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN SOPPENG**





2. 2. 1. TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

- a. **BPBD dipimpin oleh Kepala Badan** yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Soppeng,

Kepala Badan mempunyai Tugas :

1. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara.
2. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana.
4. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana.
5. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana.
6. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang.
7. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah..
8. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala BPBD menyelenggarakan fungsi

1. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien.
2. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
3. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b. **Kepala Pelaksana Badan** mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Kepala Badan sehari-hari serta melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat bencana dan pasca bencana.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah;
Dengan rincuan tugas sebagai berikut :



2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang penanggulangan bencana daerah;
3. Pengkoordinasian, pengkomandoan, pembinaan dan fasilitasi dalam pelaksanaan tugas.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan dan kewenangan daerah di bidang penanggulangan bencana;
 2. Menetapkan rencana strategis jangka panjang, menengah dan jangka pendek.
 3. Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penanggulangan bencana;
 4. Menyusun konsep pengenalan dan pemantauan resiko dan ancaman kerentanan bencana dalam wilayah kabupaten;
 5. Membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan teknis penanggulangan bencana;
 6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana dengan SKPD terkait
 7. Melaksanakan evaluasi, monitoring dan melaporkan penyelenggaraan urusan dan kewenangan daerah di bidang penanggulangan bencana;
 8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu kepala pelaksana mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program..

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretaris menyelenggaran fungsi :

1. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pelaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan administrasi kesekretariatan BPBD yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keruangan BPBD;
3. Pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pengembangan organisasi, dan ketatalaksanaan;
4. Pengumpulan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya;
5. Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana;
6. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang kesekretariatan.



Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, keuangan, rencana dan pelaporan.
 2. Merencanakan kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 3. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup badan.
 4. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
 5. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan.
 6. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan.
 7. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan.
 8. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, rencana dan pelaporan.
 9. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA, RENJA dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 10. Mengumpulkan data dan informasi terkait wilayah rawan bencana sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
 11. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan penanggulangan bencana.
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup administrasi umum.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana, program, dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
3. Pelaksanaan hubungan masyarakat;
4. Penyiapan, bahan/kebutuhan operasionalisasi dan pengendalian operasional Mobil Dinas dan Armada Penanggulangan Bencana;
5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan



6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat;
3. Mengelola dan melaksanakan urusan kearsipan dan perpustakaan;
4. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
5. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
6. Mengelola dan melaksanakan urusan perlengkapan;
7. Mengelola dan melaksanakan urusan kepegawaian;
8. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan umum dan kepegawaian;
9. Menyiapkan, bahan/kebutuhan operasionalisasi dan pengendalian operasional Mobil Dinas dan Armada Penanggulangan Bencana
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
11. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
12. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- e. **Kepala Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup pengelolaan administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana, program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
2. Penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
3. Penyiapan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran;
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mempersiapkan bahan-bahan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran kegiatan;



3. Membuat daftar usulan kegiatan;
4. Membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
5. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
7. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan;
8. Mengelola dan melaksanakan verifikasi anggaran;
9. Mengelola dan melaksanakan pembukuan dan pelaporan keuangan, meliputi laporan realisasi anggaran (LRA), catatan atas laporan keuangan (CALK), dan neraca;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
11. Melaksanakan pengendalian tugas pembantu pemegang kas;
13. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f. **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan/Evaluasi** melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup penyusunan program dan pelaporan/Evaluasi Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan/Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana, program, dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
2. Pengumpulan bahan petunjuk teknis lingkup penyusunan rencana dan program Badan;
3. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program BPBD;
4. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja Badan;
3. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan;
4. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan badan;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan perencanaan program dan kegiatan di lingkup Badan;



6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup badan;
 7. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan
 8. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA, RENJA dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 9. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dalam lingkup badan;
 10. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- g. **Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan** mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pra bencana, memberdayakan masyarakat serta pemadam kebakaran.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Pemadam Kebakaran;
2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Pemadam Kebakaran;
3. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan pada pra bencana dan pemberdayaan masyarakat serta pemadam kebakaran;
4. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dibidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan prabencana dan pemberdayaan masyarakat serta pemadam kebakaran;
5. Penghimpunan, pengolahan, dan penyajian data potensi ancaman dan resiko bencana;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyelenggarakan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
3. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan kerja di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Pemadam Kebakaran;



4. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Pemadam Kebakaran;
 5. Melakukan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 6. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Pemadam Kebakaran;
 7. Menghimpun dan menyajikan data potensi ancaman dan resiko bencana serta lokasi deaerah rawan bencana;
 8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup badan;
 9. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
 10. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup badan;
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- h. **Kepala Seksi Pencegahan dan kesiapsiagaan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Pemadam Kebakaran lingkup pencegahan dan kesiapsiagaan.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Pencegahan dan kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan rencana, program dan kegiatan Seksi Pencegahan dan kesiapsiagaan;
2. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pencegahan dan kesiapsiagaan;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pencegahan dan kesiapsiagaan;
4. Penyiapan bahan koordinasi lingkup pencegahan, kesiapsiagaan dan mitigasi;
5. Penyiapan bahan dan analisis data potensi sumber bahaya atau ancaman dan resiko bencana;
6. Pengkoordinasian pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam, penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
7. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;



3. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 4. Membina dan melaksanakan program dan kegiatan seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 5. Mengkoordinasikan pemantauan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam, peggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
 6. Menyiapkan bahan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi terkait lingkup seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
 7. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 8. Menghimpun dan mengolah informasi, penyajian data potensi ancaman dan resiko bencana serta menginventarisir lokasi deaerah rawan bencana;
 9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
 10. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
 11. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- i. **Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik** mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana dan dukungan logistik
- Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi :
1. penyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 2. penyusunan petunjuk teknis lingkup kedaruratan dan logistik;
 3. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 4. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dibidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 5. penghimpunan, pengolahan, dan penyajian data bidang kedaruratan dan logistik;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang kedaruratan dan logistik; dan



2. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Menyelenggarakan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
 3. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 4. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 5. Melakukan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 6. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang kedaruratan dan logistik;
 7. Menghimpun dan menyajikan data bidang kedaruratan dan logistik;
 8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang kedaruratan dan logistik;
 9. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
 10. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup badan;
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- j. **Kepala Seksi Kedaruratan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik lingkup kedaruratan.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Kedaruratan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Kedaruratan;
2. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup kedaruratan;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup kedaruratan;
4. Penyiapan bahan koordinasi lingkup tanggap darurat bencana dan penanganan pengungsi;
5. Penyiapan bahan dan analisis data kedaruratan;
6. Penyiapan bahan penetapan status keadaan darurat bencana;
7. Penyiapan serangkaian kegiatan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan;



8. Penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi penggerahan sumberdaya dalam penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
9. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Melaksanakan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
 3. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan program kerja seksi kedaruratan;
 4. Membina dan melaksanakan program dan kegiatan seksi kedaruratan;
 5. Menyiapkan bahan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi terkait lingkup seksi kedaruratan;
 6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang kedaruratan pada saat tanggap darurat;
 7. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas seksi kedaruratan;
 8. Menghimpun dan mengolah informasi, penyajian data pada saat tanggap darurat;
 9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi kedaruratan;
 10. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
 11. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- k. **Kepala Seksi Logistik** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik lingkup logistik.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Logistik menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Logistik;
2. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup logistik;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup logistik;
4. Penyiapan bahan koordinasi lingkup logistik;
5. Penyiapan bahan dan analisis data kerusakan akibat bencana, kelompok rentan, dan kebutuhan dasar;



6. Penyiapan bahan dan melaksanakan kerjasama distribusi pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi, penyediaan pangan dan sandang, pelayanan kesehatan dan psikososial, serta penyediaan tempat penampungan;
7. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Melaksanakan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
 3. Menyiapkan bahan dan analisis data kerusakan akibat bencana, kelompok rentan, dan kebutuhan dasar; Membina dan melaksanakan program dan kegiatan seksi logistik;
 4. Menyiapkan bahan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi terkait dalam hal kerja sama distribusi pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi, penyediaan pangan dan sandang, pelayanan kesehatan dan psikososial, serta penyediaan tempat penampungan;
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang kedaruratan pada saat tanggap darurat serta penanganan pengungsi;
 6. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas seksi kedaruratan;
 7. Menghimpun dan mengolah informasi, penyajian data pada saat tanggap darurat serta penanganan pengungsi;
 8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi kedaruratan;
 9. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
 10. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- I. **Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi** mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan dibidang Penanggulangan bencana pada Pasca Bencana.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana, program, dan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup rehabilitasi dan rekonstruksi;



3. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana lingkup rehabilitasi dan rekonstruksi;
4. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dibidang penanggulangan bencana lingkup rehabilitasi dan rekonstruksi;
5. Penghimpunan, pengolahan dan penyajian data bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Menyelenggarakan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
 3. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 4. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana pada saat pasca bencana;
 5. Melakukan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat pasca bencana ;
 6. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang penanggulangan bencana pada saat pasca bencana;
 7. Menghimpun dan menyajikan data bidang penanggulangan bencana pada saat pasca bencana;
 8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang penanggulangan bencana pada saat pasca bencana;
 9. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
 10. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup badan;
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- m. **Kepala Seksi Rehabilitasi** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi lingkup rehabilitasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Rehabilitasi;
2. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup rehabilitasi;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup rehabilitasi dalam penanganan pasca bencana;



4. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi sosial, ekonomi, dan budaya, sosial psikologis masyarakat akibat bencana;
5. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
3. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan program kerja seksi rehabilitasi;
4. Membina dan melaksanakan program dan kegiatan seksi rehabilitasi;
5. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan rehabilitasi sosial, ekonomi, dan budaya, sosial psikologis masyarakat akibat bencana;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dalam penanganan pasca bencana;
7. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas seksi rehabilitasi;
8. Menghimpun dan mengolah informasi, penyajian data pada saat rehabilitasi penanganan pasca bencana;
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi rehabilitasi;
10. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
11. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- n. **Kepala Seksi Rekonstruksi** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi lingkup rekonstruksi.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Seksi Rekonstruksi;
2. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup rekonstruksi;
3. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup rekonstruksi dalam penanganan pasca bencana;
4. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan lingkungan pasca bencana;



5. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan analisis tingkat kerusakan lingkungan;
6. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
3. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan program kerja seksi rekonstruksi;
4. Membina dan melaksanakan program dan kegiatan seksi rekonstruksi;
5. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi dan kerjasama pembangunan kembali dampak kerusakan lingkungan pasca bencana;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang rekonstruksi dalam penanganan pasca bencana;
7. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas seksi rekonstruksi;
8. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan analisis tingkat kerusakan lingkungan;
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi rekonstruksi;
10. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
11. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dalam lingkup seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.2. Sumber Daya SKPD

Pada bagian ini diuraikan sumber daya yang dimiliki Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang meliputi sumber daya manusia dan sarana dan prasarana yang dimiliki BPBD.



a. Sumber Daya Manusia BPBD

Sumber daya manusia yang dimiliki BPBD Kabupaten Soppeng sebanyak 31 orang, dengan klasifikasi sebagaimana Tabel 1 berikut :

Tabel 2.1 Keadaan PNS Menurut Tingkat Pendidikan dan Golongan

NO.	Gol	Tingkat Pendidikan												JUMLAH	
		S2		S1		D3		SLTA		SLTP		SD			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P		
1	IV/c	1													
2	IV/b	1													
3	IV/a			4											
4	III/d	1		3	4			1							
5	III/c			2		1									
6	III/b			1											
7	III/a			4	1										
8	II/d														
9	II/c														
10	II/b							1							
11	II/a														
	JUMLAH	3		14	5	1		2						25	

b. Sarana dan Prasarana

Dilihat dari sisi sarana dan prasarana yang dimiliki BPBD, sehubungan dengan baru terbentuk maka sarana dan prasaran dapat dikatakan belum mampu menunjang mobilitas pegawai BPBD secara signifikan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Jika dibandingkan dengan jumlah Aparat BPBD dengan peralatan nampak terlihat adanya kesenjangan. Sebagai gambaran, jumlah kendaraan roda dua tidak sebanding dengan jumlah aparat begitu juga dengan komputer/note book. Ini mengindikasikan bahwa beban kerja yang dihadapi para aparat BPBD dalam menjalankan tugas dan fungsinya tidak didukung sarana dan prasarana yang memadai. Untuk itu, kedepan dukungan sarana dan prasarana harus terus ditingkatkan dari segi kuantitas maupun kualitas.



Tabel 2.2 Daftar Sarana dan Prasarana

NO	NAMA BARANG	SATUAN	JUMLAH	STATUS KEPEMILIKAN
1	Alat Penarik kapal	Unit	1	APBD
2	Mobil Innova	Unit	2	APBD
3	Mobil Doble Kabin (Ford)	Unit	1	APBD
4	Sepeda Motor	Unit	9	APBD
5	Motor Boat	Unit	1	APBD
6	Perahu Karet	Unit	5	APBD
7	Mesin Gergaji (Sensou)	Unit	1	APBD
8	Mesin Gergaji (Sensou)	Unit	2	APBD
9	Rak Besi (Rak Logistic)	Unit	1	APBD
10	Filling besi	Unit	6	APBD
11	Lemari arsip	Unit	9	APBD
12	Alat selam	Paket	2	APBD
13	Meja rapat	Unit	1	APBD
14	Kursi Rapat (Futura)	Unit	40	APBD
15	Kusri tamu	Unit	8	APBD
16	Sofa	Unit	1	APBD
17	Kursi kerja	Unit	14	APBD
18	Meja kerja	Unit	23	APBD
19	Mesin penghisap debu	Unit	1	APBD
20	Ac Spilit	Unit	9	APBD
21	Kompor gas	Unit	1	APBD
22	Televis	Unit	3	APBD
23	Wireles	Unit	1	APBD
24	Tangga alminium	Unit	1	APBD
25	Dispenser	Unit	1	APBD
26	Handycam	Unit	1	APBD
27	Brangkas	Unit	1	APBD
28	PC Unit	Unit	8	APBD
29	Note Book	Unit	9	APBD
30	Printer	Unit	15	APBD
31	Router	Unit	1	APBD
32	Instalasi jaringan	Unit	1	APBD
33	Meja kerja eselon II	Unit	1	APBD
34	Meja kerja eselon III	Unit	1	APBD
35	Meja kerja eselon IV	Unit	4	APBD
36	Kursi kerja eselon II	Unit	1	APBD
37	Kursi kerja eselon III	Unit	3	APBD
38	Kursi kerja eselon IV	Unit	9	APBD
39	Camera	Unit	5	APBD
40	Megaphone	Unit	1	APBD
41	Handy Talky	Unit	19	APBD
42	Faximile	Unit	1	APBD
43	Reviter	Unit	1	APBD
44	Lampu sorot	Unit	2	APBD
45	Tandu lipat	Unit	1	APBD
46	Tandu gantung	Unit	1	APBD
47	Senter besar	Unit	5	APBD



2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2014 s/d 2015 sebagaimana table 2.3 berikut :

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPMT	Target KK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-		Realisasi Capaian Tahun ke-		Rasio Capaian pada Tahun ke-	
					2015	2017	2016	2017	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Percentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Percentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPBD

Sebagaimana yang telah dikemukakan pada bab pendahuluan, bahwa penyelenggaraan penanggulangan bencana tidak lagi pada domain ketika terjadi bencana melainkan mengalami pergeseran pada tataran pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai tolak utama sehingga harapan pengurangan resiko bencana semakin dikedepankan. Tuntutan akan ketangguhan penanggulangan bencana yang teraktualisasi pada kecepatan dan ketepatan menjadi barometer dalam melihat kinerja pelayanan. Sikap kritis masyarakat terhadap pelayanan menjadikan penyelenggaraan penanggulangan bencana harus dilecut untuk memotivasi pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan. Selain itu, tantangan yang berat dimana saat ini kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah semakin lemah untuk itu personil penanggulangan bencana harus responsive dan membangun sikap partisipatif masyarakat.

Sekaitan dengan gambaran tersebut, BPBD Kabupaten Soppeng sebagai pelaksana dari urusan penyelenggaraan penanggulangan bencana berkewajiban melaksanakan urusan tersebut secara baik sebagai bagian dari komitmen untuk



mewujudkan good governance dan clean governance. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BPBD Kabupaten Soppeng akan diperhadapkan beberapa tantangan yang harus dihadapi.

Namun dibalik itu ada peluang yang dapat dipetik manfaatnya, kemajuan teknologi informasi dan keterbukaan media massa selain menjadi tantangan dapat dimanfaatkan sebagai peluang. Akses kepemilikan teknologi informasi yang maju semakin terjangkau dan murah sehingga akan memudahkan para personil penanggulangan bencana. Demikian halnya dengan media massa, sorotan media massa terkait kinerja pemerintah dapat dijadikan sebagai alat monitoring terhadap penyelengaraan pemerintahan. Selain hal tersebut, peluang yang dapat dimanfaatkan adalah munculnya rasa memiliki (sense of belonging) dan rasa ikut bertanggung jawab (sense of responsibility) masyarakat.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Perangkat Daerah

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap tugas dan fungsi BPBD Kab. Soppeng.

Berikut ini beberapa kondisi internal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi BPBD Kab. Soppeng :

a. Kekuatan

- 1) Mudahnya akses koordinasi vertikal dengan BPBD Provinsi dan BNPB Pusat;
- 2) Adanya komitmen pendanaan yang memadai dan fleksibel bagi upaya penyelenggaraan penanggulangan bencana dari pos belanja tak terduga APBD Kabupaten Soppeng (DSP);
- 3) Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ikut serta secara aktif dalam penanggulangan bencana;
- 4) Adanya nilai-nilai gotong royong dan kebersamaan yang masih relatif kuat dipegang oleh masyarakat.

b. Kelemahan

- 1) Masih terbatasnya sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- 2) Belum memadainya Standard Operational Procedure (SOP) penanganan bencana;
- 3) Belum memadainya kinerja dan kapabilitas sumber daya aparatur dalam hal penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- 4) Belum optimalnya sinergi dan koordinasi lintas sektoral dalam hal pelaksanaan tahapan penanggulangan bencana.



Kondisi eksternal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi BPBD Kab. Soppeng :

c. **Peluang**

- 1) Adanya komitmen dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- 2) Pesatnya perkembangan teknologi untuk menunjang kegiatan di bidang kebencanaan yang dapat dimanfaatkan untuk mengurangi resiko-resiko bencana;
- 3) Adanya sinkronisasi kegiatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana (antar SKPD maupun antar wilayah);
- 4) Adanya peran serta masyarakat, relawan, Ormas dan LSM dalam upaya penanggulangan bencana.

d. **Ancaman**

- 1) Adanya perubahan iklim global yang akan menambah intensitas bencana alam di semua wilayah
- 2) Luasnya cakupan wilayah penanganan penanggulangan bencana

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Dilihat dari Visi Pembangunan Daerah Kabupaten Soppeng tahun 2016-2021 adalah: "**PEMERINTAHAN YANG MELAYANI DAN LEBIH BAIK**", maka keterkaitan Visi Kabupaten dengan Tugas Pokok dan Fungsi BPBD Kab. Soppeng dapat sangat signifikan. Bahwa Lebih Maju, Berdaya Saing dan Religius merupakan elemen penting dari Visi Kabupaten. Penyelenggaraan penanggulangan bencana merupakan merupakan wahana aplikasi dari visi tersebut. Artinya penyelenggaraan penanggulangan bencana harus lebih maju, harus berdaya saing dengan memanfaatkan seluruh potensi dan sumberdaya yang dimiliki, dan harus lebih religius dengan pendekatan etika dan moral.

Sedangkan dilihat dari Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Soppeng tahun 2016-2021 adalah:

- a. Memantapkan arah kebijakan pertanian yang melayani dan pro petani.
- b. Mewujudkan pendidikan unggul (lebih baik) dan murah serta berkeadilan bagi semua warga.
- c. Menjadikan Kabupaten Soppeng yang lebih baik dalam pelayanan publik.
- d. Menata kepariwisataan dan sistem transportasi yang baik dan nyaman.
- e. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih bebas korupsi.
- f. Menjamin ketersediaan sistem pelayanan kesehatan unggul (lebih baik) dan murah.



- g. Mendorong peningkatan kehidupan beragama serta partisipasi pemuda dan perempuan dalam pembangunan.
- h. Menjadikan Kabupaten Soppeng sebagai pilar utama pembangunan Sulawesi Selatan.
- i. Menjadikan Kabupaten Soppeng sebagai daerah yang nyaman dan terdepan dalam investasi.

maka terkait Tugas Pokok dan Fungsi BPBD Kab. Soppeng tidak dapat dipisahkan dari Kesembilan misi diatas. Seperti halnya dengan konesitas antara Visi Kabupaten dengan Tupoksi BPBD, maka kesembilan Misi Kabupaten merupakan alasan adanya Pemerintah Kabupaten Soppeng sebagai sebuah organisasi. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana merupakan perwujudan dari Misi Ke-3 yakni **Menjadikan Kabupaten Soppeng yang lebih baik dalam pelayanan publik**.

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Peraturan Daerah Sulawesi Selatan No. 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009-2029 adalah salah satu kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang. Klausul-klausul yang secara spesifik memberikan landasan kebijakan terkait kebencanaan terdapat pada Pasal 91, 92, 93, 95, 98 dan 99.

Pada Pasal 91, ayat (2), point (c) dinyatakan "Pembatasan pemanfaatan ruang disekitar kawasan yang telah ditetapkan sebagai kawasan rawan bencana alam". Pada Pasal 92, ayat (2), point (a), menyatakan Peraturan Zonasi untuk kawasan resapan air disusun dengan memperhatikan pemangfaatan ruang secara terbatas untuk kegiatan budidaya tidak terbangun yang memiliki kemampuan tinggi dalam menahan limpasan air hujan.

Ayat (1) Peraturan zonasi untuk sempadan pantai disusun dengan memperhatikan :

- a. Pemanfaatan ruang untuk ruang terbuka hijau;
- b. Pengembangan struktur alami dan struktur buatan untuk mencegah abrasi;
- c. Pendirian bangunan yang dibatasi hanya untuk menunjang kegiatan rekreasi pantai;
- d. Ketentuan pelarangan pendirian bangunan selain yang dimaksud pada huruf c; dan
- e. Ketentuan pelarangan semua jenis kegiatan yang dapat menurunkan luas, nilai ekologis, dan estetika kawasan.

Ayat (2) Peraturan zonasi untuk sempadan sungai dan kawasan sekitar danau/waduk disusun dengan memperhatikan :



- a. Pemanfaatan ruang untuk ruang terbuka hijau;
- b. Ketentuan pelarangan pendirian bangunan kecuali bangunan yang dimaksudkan untuk pengelolaan badan air dan/atau pemanfaatan air;
- c. Pendirian bangunan dibatasi hanya nuntuk menunjang fungsi taman;
- d. Rekreasi; dan
- e. Penetapan lebar sempadan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Pasal 95 :

Ayat (1) Peraturan zonasi untuk kawasan rawan tanah longsor dan kawasan rawan gelombang pasang disusun dengan memperhatikan :

- a. Pemanfaatan ruang dengan mempertimbangkan karakteristik, jenis, dan ancaman bencana;
- b. Penentuan lokasi dan jalur evakuasi dari pemukiman penduduk; dan
- c. Pembatasan pendirian bangunan kecuali untuk kepentingan pemantauan ancaman bencana dan kepentingan umum.

Ayat (2) Untuk kawasan rawan banjir, selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peraturan zonasi disusun dengan memperhatikan :

- a. Penetapan batas dataran banjir;
- b. Pemanfaatan dataran banjir bagi ruang terbuka hijau dan pembangunan fasilitas umum dengan kepadatan rendah; dan
- c. Ketentuan pelarangan pemanfaatan ruang bagi kegiatan pemukiman dan fasilitas umum penting lainnya.

Pasal 98 :

Peraturan zonasi untuk kawasan rawan bencana alam geologi disusun dengan memperhatikan :

- a. Pemanfaatan ruang dengan mempertimbangkan karakteristik, jenis, dan ancaman;
- b. Penentuan lokasi dan jalur evakuasi dari permukiman penduduk; dan
- c. Pembatasan pendirian bangunan kecuali untuk kepentingan pemantauan ancaman bencana dan kepentingan umum.

Pasal 99 :

Ayat (1) Peraturan zonasi untuk kawasan imbuhan air tanah disusun dengan memperhatikan :

- a. Pemanfaatan ruang secara terbatas untuk kegiatan budidaya tidak terbangun yang memiliki kemampuan tinggi dalam menahan limpasan air hujan;
- b. Penyediaan sumur resapan dan/atau waduk pada lahan terbangun yang sudah ada; dan



- c. Penerapan prinsip zero delta Qpolicy terhadap setiap kegiatan budidaya terbangun yang diajukan izinnya.

Ayat (2) Peraturan zonasi untuk kawasan sempadan mata air disusun dengan memperhatikan :

- a. Pemanfaatan ruang untuk ruang terbuka hijau;
- b. Pelarangan kegiatan yang dapat menimbulkan pencemaran terhadap mata air.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Untuk mengidentifikasi faktor-faktor lingkungan strategis yang berpengaruh maka isu diklasifikasikan kedalam 3 (tiga) lingkungan strategis yang berpengaruh yakni :

a. Pengaruh Lingkungan Srategis Global

Transparansi, akuntabilitas, demokratisasi, penegakan hukum dan kelestarian lingkungan hidup sungguh merupakan issu global dan telah menjadi kebutuhan dalam rangka memenangkan persaingan. Selain perkembangan teknologi informasi, transportasi dan telekomunikasi yang menembus batas-batas negara tanpa rintangan juga perlu disikapi merupakan peluang yang mesti disikapi secara arif melalui perbaikan administrasi publik untuk menghindari terjadinya benturan nilai dalam masyarakat agar tidak menimbulkan gejolak yang dapat menjadi ancaman. Pengaruh global tidak hanya membuka peluang, juga disertai dengan tantangan yang harus dihadapi. Teknologi informasi yang terbuka sangat susah untuk difilter, daya saing terhadap produk luar negeri dan kualitas SDM masih lemah dibandingkan negara lain merupakan tantangan yang harus disiasati pemerintah daerah untuk mengikuti pengaruh strategis tersebut.

b. Pengaruh Lingkungan Srategis Nasional

Reformasi Penyelenggaraan Pemerintahan memerlukan kesiapan Pemerintah Daerah untuk mengimplementasikan melalui perubahan kebijakan Daerah, demikian pula perkembangan dibidang politik dan ekonomi berpengaruh terhadap dinamika dan perilaku masyarakat di daerah, sehingga perumusan kebijakan harus mampu mengintegrasikan dan mengakomodir tuntutan perubahan. Pemerintah daerah dapat menarik peluang dari lingkungan strategis ini. Adanya Komitmen Politik pusat untuk melaksanakan Otonomi Daerah mendorong berkembangnya inisiatif, prakarsa, kreatifitas dan inovasi dalam mengelola potensi Daerah, adanya pengaturan hubungan keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah yang ditetapkan dengan Undang-Undang akan mendorong peningkatan pembiayaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, adanya



komitmen yang jelas dari Pemerintah untuk mempercepat pemberantasan korupsi yang dapat berdampak pada meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik, bersih dan akuntabel, dimasukkannya perencanaan pembangunan daerah sebagai bagian dari sistem perencanaan pembangunan nasional. Kesemuanya merupakan peluang yang harus ditindaklanjuti secara baik oleh Pemerintah Daerah.

Selain peluang terbuka pula tantangan yang harus disikapi seperti Adanya persepsi terhadap Kebijakan Otonomi Daerah sebagai suatu kebebasan penuh yang dapat menghambat pembangunan daerah, adanya kebijakan perimbangan keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah sehingga menyebabkan Daerah terdorong untuk meningkatkan pendapatan daerah yang dapat membebani masyarakat, belum lengkapnya sarana dan prasarana untuk mendukung pertumbuhan Wilayah/Daerah, serta perundang-undangan yang belum bersinergi dengan peraturan yang lain seta seringnya perubahan peraturan merupakan tantangan tersendiri yang harus disikapi.

c. Pengaruh Lingkungan Strategis Daerah

Akumulasi perkembangan lingkungan strategis global dan nasional, akan mempengaruhi lingkungan strategis daerah. Hal ini perlu disikapi guna menemukan akar permasalahan untuk selanjutnya menetapkan arah dan agenda aksi yang tepat untuk mengatasinya. Adanya Visi dan Misi Kabupaten Soppeng yang menjadi arah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Adanya Potensi Sumber Daya Alam yang bernilai ekonomi menjadi peluang dalam peningkatan pertumbuhan ekonomi, Terciptanya stabilitas dan keamanan daerah yang relatif kondusif merupakan kekuatan dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Merupakan peluang bagi pemrintah untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik.

Namun demikian terdapat pula tantangan yang harus disikapi oleh pemerintah daerah seperti tingkat pendidikan, kesehatan, pendapatan dan kesejahteraan memerlukan penanganan yang arif untuk mengurangi dampak sosial, isu ketimpangan pembangunan antar wilayah dan antar kelompok atau golongan masyarakat dapat melahirkan gejolak yang berdampak pada stabilitas keamanan dan ketertiban masyarakat.



NO	ISU – ISU STRATEGIS
1.	Masih terbatasnya sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
2.	Belum optimalnya sinergi dan koordinasi lintas sektoral dalam hal pelaksanaan tahapan penanggulangan bencana.
3.	Masih terbatasnya desa yang memiliki kader desa tangguh bencana.
4.	Masih terbatasnya pemenuhan korban bencana.
5.	Belum optimalnya penanganan rumah korban bencana.
6.	Belum optimalnya rehabilitasi / rekonstruksi kerusakan pasca bencana.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 6 (enam) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. Sedangkan sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan sebagaimana Tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / sasaran	Target Kinerja Pada Tahun Ke						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
				1	2	3	4	5	6		
1	Melindungi masyarakat dari ancaman bencana dan dampak bencana		Persentase ancaman bencana yang tertangani	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
		Meningkatnya jangkauan dan kualitas penanganan bencana	Persentase bencana yang tertangani dengan baik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%



2	Meningkatnya kinerja aparatur dalam pemenuhan pendukung penyelenggaran penanggulangan bencana daerah	Persentase aparatur yang berkinerja sangat baik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaran urusan pada badan penanggulangan bencana daerah	Persentase capaian Kinerja IKU perangkat daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan "teknik" yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.

Bahwa perumusan strategi membutuhkan kesatuan tujuan untuk mendapatkan kesatuan tindak. Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal, beberapa sasaran bersifat inherent dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut.

Dari gambaran diatas, maka untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Pembangunan pada sektor perencanaan dalam lima tahun ke depan, maka akan diimplementasikan melalui strategi dan kebijakan pokok, sebagai berikut :

a. Strategi

Strategi yang akan dilaksanakan :

- 1) Meningkatkan SDM serta sarana dan prasarana dalam penanggulangan bencana
- 2) Memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan bencana
- 3) Kaji cepat dan kaji tepat penanggulangan bencana ;



b. Kebijakan

Kebijakan yang akan dilaksanakan:

- 1) Mengembangkan SDM berbasis kompetensi ;
- 2) Mengembangkan sarana dan prasarana berbasis kebutuhan ;
- 3) Memprioritaskan pemberdayaan masyarakat di wilayah berisiko bencana tinggi ;

Penanggulangan Bencana yang terencana, terarah, terkoordinasi, terpadu dan menyeluruh serta akuntabel.

Tabel 5.1 : Rumusan Strategi dan Kebijakan berdasarkan masing-masing tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran

VISI : PEMERINTAHAN YANG MELAYANI DAN LEBIH BAIK				
MISI : MENJADIKAN KABUPATEN Soppeng YANG LEBIH BAIK DALAM PELAYANAN PUBLIK				
No	Tujuan	Sasaran	Strategis	Arah kebijakan
1	Melindungi masyarakat dari ancaman bencana dan dampak bencana	Meningkatnya jangkauan dan kualitas penanganan bencana	memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan bencana	Mengembangkan sarana dan prasarana berbasis kebutuhan
			Kaji cepat dan kaji tepat penanggulangan bencana	Penanggulangan bencana yang terencana, terarah, terkoordinasi, terpadu dan menyeluruh serta akuntabel.
2	Meningkatnya kinerja aparatur dalam pemenuhan pendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan pada badan penanggulangan bencana daerah	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Peningkatan pelayanan kepegawaian
			Melaksanakan fungsi pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai	Pelaksanaan pelatihan



			Meningkatkan penyelenggaraan layanan administrasi keuangan, pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja	Peningkatan pengelolaan administrasi keuangan
			Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran	Pengadaan sarana perkantoran sesuai kebutuhan
			Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana bagi pegawai	Pemeliharaan sarana perkantoran



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Program dan Kegiatan Renstra 2016-2021

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga penanggulangan bencana tersebut, BPBD menetapkan program-programnya sesuai RPJMD Kab. Soppeng Periode 2016-2021, yaitu 1) program utama (teknis) ; program ini dimaksudkan untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas utama BPBD dalam proses pencegahan dan kesiapsiagaan, tanggap darurat bencana, dan rehabilitasi/rekonstruksi pascabencana, serta penanganan bahaya kebakaran dan 2) program pendukung (generik) ; program ini juga digunakan oleh semua SKPD baik seluruh program maupun sebagian dari program tersebut. Karena bersifat generik (dapat digunakan semua SKPD), maka program tersebut tidak dapat mencerminkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi), peran dan kewenangan BPBD sebagai lembaga penanggulangan bencana, sehingga menyulitkan pengukuran kinerjanya. Adapun program-program tersebut adalah sebagai berikut :

a. Program Utama (Teknis);

- 1) Program peningkatan kesiagaan
 - a) Kegiatan pendidikan dan pelatihan pertolongan
 - b) Kegiatan penyuluhan
 - c) Pengadaan sarana dan prasarana
 - d) Kegiatan pencegahan penanggulangan bencana
 - e) Analisis kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik
 - f) Pengadaan sarana dan prasarana (DAK/DAU)
 - g) Pengadaan peralatan dan perlengkapan



h) Pengadaan meubelair

2) Program pencegahan dan kesiapsiagaan

- a) Penyiapan peta wilayah rawan bencana
- b) Pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam
- c) Penyusunan rencana penanggulangan bencana dan rencana kontijensi
- d) Pembentukan Desa/Kelurahan Tangguh Bencana
- e) Sosialisasi Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana

3) Program tanggap darurat dan logistik

- a) Pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana
- b) Penyediaan peralatan dan logistik bencana
- c) Penanganan korban bencana
- d) Penanganan darurat bencana
- e) Pemeliharaan dan operasional peralatan bencana
- f) Pemberdayaan TRC
- g) Rehabilitasi rumah korban bencana

4) Program rehabilitasi/rekonstruksi pasca bencana

- a) Kegiatan pendataan dan pelaporan kerusakan akibat bencana
- b) Bintek kajian kebutuhan pasca bencana
- c) Rehabilitasi rekonstruksi pasca bencana
- d) Penyusunan dokumen kajian pasca bencana

b. Program Pendukung (generik).

1) Program pelayanan perkantoran, dengan kegiatan :

- a) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik
- b) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- c) Penyediaan layanan kebersihan kantor
- d) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- e) Penyediaan peralatan rumah tangga
- f) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- g) Penyediaan bahan logistik kantor
- h) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah dan luar Daerah
- i) Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran

2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- a) Pengadaan kendaraan dinas/opersional
- b) Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- c) Pengadaan peralatan gedung kantor



- d) Pengadaan mobiler
 - e) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - f) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - g) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
 - h) Penataan penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
 - i) Pembangunan gudang peralatan dan logistic
- 3) Program peningkatan profesionalisme aparatur
- a) Pengadaan pakaian kerja lapangan
 - b) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
- 4) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- a) Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realiasasi kinerja SKPD
 - b) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

6.2 Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Walaupun BPBD baru terbentuk sehingga tidak termasuk sebagai penanggung jawab atau pelaksana dari Program Prioritas Daerah, namun BPBD berkewajiban mendukung pelaksanaan RPJMD. Dukungan tersebut harus tercermin dari kontribusi BPBD, berupa:

- 1) Penyelenggaraan penanggulangan bencana yang tangguh tercermin dari kecepatan dan ketetapanan penanganan sehingga terciptanya Kabupaten Soppeng yang maju, berdaya saing dan religius;
- 2) Meningkatkan kesadaran kolektif masyarakat yang menciptkan budaya sadar bencana dengan menjaga kelestarian lingkungan dan kesiapsiagaan dalam merespon segala potensi yang dapat menimbulkan bencana;



- 3) Membangun koordinasi yang baik sehingga tercipta kerjasama dengan stakeholders penanggulangan bencana dalam menghadapi potensi bencana.

Keberhasilan pelaksanaan RPJMD 2016-2021 dan RKPD, yang menjadi tanggung jawab semua SKPD, sangat ditentukan oleh keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang menjadi tanggung jawab masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Keberhasilan pelaksanaan RPJMD 2016-2021 dan RKPD, diukur dari :

- 1) persentase (%) pencapaian target/sasaran RPJMD 2016-2021; dan
- 2) persentase (%) pencapaian target RKPD setiap tahun pada periode RPJMD 2016-2021.

Dalam perjalannya selama 6 (enam) tahun ke depan, BPBD telah menyusun Rencana rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, Kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif sebagaimana table 6.1 berikut :

Tabel. 6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELompok SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Tujuan	Satuan	Kode Risetting	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Mekanism (Output)	Dana Capai Pada Tahun Akhir Perencanaan	Estimasi Pendekatan								Unit Kerja SDO/Pemerintahan Lokasi		
						2016	2017	2018	2019	2020	2021	Konsolidasi Kinerja Pada Akhir Periode Resteria STDO	Unit Kerja SDO/Pemerintahan Lokasi			
				Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	No.		
		-4	-5		-7	-8	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-22		
1	5	6	Program Rehabilitasi/Rokonstruksi Pasca Bencana	Persentase kerusakan sarana prasarana serta fasilitas umum yang d akibatkan oleh bencana dapat berfungsi kembali	70,34% 0%	145.000.000 0%	15.000.000 100%	15.000.000 100%	15.000.000 100%	586.039.000 100%	639.642.000 100%	639.642.000 100%	1.178.181.000	-23		
06	01	24	01	Kegiatan pendataan dan pelaporan kerusakan akibat bencana	Tersedianya laporan kerusakan bencana	90%	1	20.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	50.000.000	6 Tahun	
06	01	24	02	Bimtek Kajian Kebutuhan Pasca Bencana	Jumlah Peserta Bimtek	50	Orang	75.000.000	Crang	1 Paket	1 Paket	536.039.000	1 Paket	588.642.000	5 Paket	
06	01	24	02	Rehabilitasi/Rokonstruksi Pasca Bencana	% Kerusakan dan kerugian Akibat Bencana yang di Rehabilitasi/Rokonstruksi	0,73%									BPD	
06	01	24	02	Penyusunan Dokumen Kajian Pasca Bencana	Jumlah Dokumen Kajian Pasca Bencana	11Dok		50.000.000	1Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	6 Dok	Kec. Latihala	
6	1	24	5	Penyusunan Dokumen Kajian Pasca Bencana	Persentase aparatur yang berkinerja sangat baik	100%		100%		100%		100%		100%	-	
Meningkatnya kinerja aparatur dalam pemenuhan pendukung penyelenggaraan penangguhan				Meningkatnya Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan pada badan penangguhan	Persentase capaikan Kinerja IKU perangkat daerah	100%		100%		100%		100%				
06	01	01	01	Program Pelayanan Perkantoran	% penyelesaian kegiatan tepat waktu	90%		1.826.720.000	92%	905.813.000	93%	877.490.400	94%	905.813.000	98%	4.515.836.400
06	01	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jasa Listrik, Air dan Telepon/Internet	91,67%	1	35.000.000	1	45.000.000	1	39.000.000	1	39.000.000	6 Tahun	158.000.000
06	01	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dan infrastruktur operasional	Jumlah Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)	91,67%	1	30.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	6 Tahun	63.000.000
06	01	01	08	Penyediaan layanan kebersihan Kantor	Jumlah Perlakuan Kebersihan Kantor	91,67%	1	19.200.000	1 Paket	12.200.000	1 Paket	26.530.500	1 Paket	26.530.500	6 Paket	84.461.000
06	01	01	12	Penyediaan Komponen instansi IsiNik/penerangan bangunan Kantor	Alat Listrik	91,67%	1	7.040.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	6 Tahun	16.046.000
06	01	01	14	Penyediaan Perlakuan Rumah Tangga	Jumlah perlakuan rumah tangga	50%	1 Paket	20.000.000	1 Paket	10.000.000	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	BPD	
06	01	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Langgaran Surat Kabar	91,67%	1	10.000.000	1	16.500.000	1	15.000.000	1	15.000.000	6 Tahun	30.000.000
06	01	01	16	Penyediaan bahan "logistik" Kantor	Pengisian Uang Tabungan Gas	91,67%	1	4.060.000	1	4.488.000	1	3.400.000	1	3.400.000	6 Tahun	56.500.000
06	01	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsolidasi dalam dan Luar Daerah	Rapat-rapat koordinasi dan konsolidasi Luar dan dalam Daerah	91,67%	1	308.800.000	1	370.000.000	1	354.550.000	1	354.550.000	6 Tahun	15.368.000
														1.387.900.000	BPD	

Tahun	Satuan	Kode Kinerja	Program/Ragam	Institusi Kinerja Program (Downstream) dan Ragam (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Estimasi Pendapatan						Unit Kerja SKPD Pada Akhir Periode Reinterpretasi SGRD	Lokasi																																																																																																																																																																																																																																																										
						2016		2017		2018																																																																																																																																																																																																																																																													
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.																																																																																																																																																																																																																																																										
06 01 20	Peningkatan administrasi perkantoran	-4	-5	Honor PA/KPA, Honor Non PNS, ATK, Materai, Pengandaan, Cetak dan Makan Minum	91,67% 1 Tahun	-7	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-22	-23																																																																																																																																																																																																																																																								
06 01 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	60%	62%	% Sarana dan Prasarana dengan Jumlah Pagawai	291.800.000 1 Tahun	433.625.000 1 Tahun	425.009.900 1 Tahun	425.009.900 1 Tahun	425.009.900 1 Tahun	427.237.360 70%	574.135.100 75%	574.135.100 75%	1.574.444.800	BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																								
Meningkatnya ketersediaan badan kualitas sarana dan prasarana kantor				<table border="1"> <tr> <td>06 01 02 05</td><td>Pengadaan kendaraan dinas/operasional</td><td>Kendaraan Dinas Operasional</td><td>25%</td><td>4 Unit</td><td>110.000.000 4 Unit</td><td>4 Unit</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>16 Unit</td><td>110.000.000</td><td>BPBD</td><td>Kec. Latibata</td></tr> <tr> <td>06 01 02 07</td><td>Pengadaan peralatan gedung kantor</td><td>Peralatan gedung kantor</td><td>50%</td><td>1 Unit</td><td>30.800.000 1 Paket</td><td>10.000.000 1 Paket</td><td>124.000.000 1 Paket</td><td>124.000.000 1 Paket</td><td>124.000.000 1 Paket</td><td>124.000.000 1 Paket</td><td>124.000.000 1 Paket</td><td>124.000.000 1 Paket</td><td>5 Paket</td><td>288.800.000</td><td>BPBD</td><td>Kec. Latibata</td></tr> <tr> <td>06 01 02 09</td><td>Pengadaan peralatan gedung kantor yang dipelihara</td><td>Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara</td><td>50%</td><td>1 Paket</td><td>100.000.000</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>100.000.000</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>06 01 02 10</td><td>Pengadaan Mobilier</td><td>Pengadaan Mobilier</td><td>50%</td><td>1 Paket</td><td>50.000.000 1 Paket</td><td>36.500.000 1 Paket</td><td>1 Paket</td><td>1 Paket</td><td>1 Paket</td><td>1 Paket</td><td>1 Paket</td><td>1 Paket</td><td>1 Paket</td><td>5 Paket</td><td>86.500.000</td><td>BPBD</td><td>Kec. Latibata</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>30.000.000</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>06 01 02 24</td><td>Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor dimasoprasinaid</td><td>% Kendaraan Dinas yang dipelihara</td><td>91,67%</td><td></td><td>250.000.000 93%</td><td>197.986.000 94%</td><td>422.135.100 95%</td><td>422.135.100 95%</td><td>422.135.100 95%</td><td>422.135.100 95%</td><td>422.135.100 95%</td><td>422.135.100 95%</td><td>0%</td><td>1.292.268.200</td><td>BPBD</td><td>Kec. Latibata</td></tr> <tr> <td>06 01 02 26</td><td>Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor</td><td>Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara</td><td>91,67%</td><td>1 Tahun</td><td>8.000.000 1 Tahun</td><td>12.741.360 1 Tahun</td><td>18.000.000 1 Tahun</td><td>18.000.000 1 Tahun</td><td>18.000.000 1 Tahun</td><td>18.000.000 1 Tahun</td><td>18.000.000 1 Tahun</td><td>18.000.000 1 Tahun</td><td>5</td><td>56.741.350</td><td>BPBD</td><td>8 Kecamatan</td></tr> <tr> <td>06 01 02 29</td><td>Pembatas pengesian, Penitikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</td><td>Pengadaan Latas Tanah, Perkamaran, Gudang, Gedung Workshop dan Pos DAMKAR</td><td></td><td></td><td>11 Latas</td><td>507.000.000</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>507.000.000</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>6 1 2 51</td><td>Pembangunan gedung perakitan dan logistik</td><td>Jumlah gedung</td><td></td><td></td><td></td><td>1 Unit</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1 Unit</td><td></td><td>BPBD</td><td>Kec. Latibata</td></tr> <tr> <td>06 01 03</td><td>Program Peningkatan Profesionalisme aparatur</td><td>% Peningkatan Disiplinir ASN</td><td>60%</td><td></td><td>50.000.000 75%</td><td>50.150.000 80%</td><td>112.839.000 85%</td><td>112.839.000 85%</td><td>112.839.000 85%</td><td>112.839.000 85%</td><td>112.839.000 85%</td><td>112.839.000 85%</td><td>100%</td><td>325.828.000</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>06 01 03 03</td><td>Pengadaan peralatan kerja lengkap</td><td>Jumlah Paketan PDH dan PDL</td><td>60%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>06 01 05 03</td><td>Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan</td><td>Jumlah spartu yang mengikuti bimtek</td><td>0,89%</td><td>6 Orang</td><td>50.000.000 6 Orang</td><td>50.150.000 6 Orang</td><td>112.839.000 6 Orang</td><td>112.839.000 6 Orang</td><td>112.839.000 6 Orang</td><td>112.839.000 6 Orang</td><td>112.839.000 6 Orang</td><td>112.839.000 6 Orang</td><td>36</td><td>325.828.000</td><td>BPBD</td><td>Kec. Latibata</td></tr> <tr> <td>06 01 06</td><td>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</td><td>% Penyusunan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</td><td>100%</td><td>100%</td><td>60.000.000 100%</td><td>42.300.000 100%</td><td>54.087.800 100%</td><td>54.087.800 100%</td><td>54.087.800 100%</td><td>54.087.800 100%</td><td>54.087.800 100%</td><td>54.087.800 100%</td><td>100%</td><td>210.475.600</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>06 01 06 01</td><td>Penyelesaian laporan capaian kinerja dan keuangan</td><td>Jumlah Dokumen</td><td>91,67%</td><td>7 Dok</td><td>40.000.000 6 Dok</td><td>28.400.000 6 Dok</td><td>43.087.800 6 Dok</td><td>43.087.800 6 Dok</td><td>43.087.800 6 Dok</td><td>43.087.800 6 Dok</td><td>43.087.800 6 Dok</td><td>43.087.800 6 Dok</td><td>6 Dok.</td><td>154.575.800</td><td>BPBD</td><td>Kec. Latibata</td></tr> <tr> <td>06 01 06 04</td><td>Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun</td><td>Tersedianya laporan keuangan yang baik dan akurat</td><td>100,00%</td><td>110 Dok.</td><td>20.000.000 1 Dok.</td><td>13.900.000 1 Dok.</td><td>11.000.000 1 Dok.</td><td>11.000.000 1 Dok.</td><td>11.000.000 1 Dok.</td><td>11.000.000 1 Dok.</td><td>11.000.000 1 Dok.</td><td>11.000.000 1 Dok.</td><td>6 Dok.</td><td>55.900.000</td><td>BPBD</td><td>Kec. Latibata</td></tr> </table>	06 01 02 05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Kendaraan Dinas Operasional	25%	4 Unit	110.000.000 4 Unit	4 Unit								16 Unit	110.000.000	BPBD	Kec. Latibata	06 01 02 07	Pengadaan peralatan gedung kantor	Peralatan gedung kantor	50%	1 Unit	30.800.000 1 Paket	10.000.000 1 Paket	124.000.000 1 Paket	5 Paket	288.800.000	BPBD	Kec. Latibata	06 01 02 09	Pengadaan peralatan gedung kantor yang dipelihara	Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara	50%	1 Paket	100.000.000									100.000.000			06 01 02 10	Pengadaan Mobilier	Pengadaan Mobilier	50%	1 Paket	50.000.000 1 Paket	36.500.000 1 Paket	5 Paket	86.500.000	BPBD	Kec. Latibata			Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor													30.000.000			06 01 02 24	Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor dimasoprasinaid	% Kendaraan Dinas yang dipelihara	91,67%		250.000.000 93%	197.986.000 94%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	0%	1.292.268.200	BPBD	Kec. Latibata	06 01 02 26	Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor	Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara	91,67%	1 Tahun	8.000.000 1 Tahun	12.741.360 1 Tahun	18.000.000 1 Tahun	5	56.741.350	BPBD	8 Kecamatan	06 01 02 29	Pembatas pengesian, Penitikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Pengadaan Latas Tanah, Perkamaran, Gudang, Gedung Workshop dan Pos DAMKAR			11 Latas	507.000.000								507.000.000			6 1 2 51	Pembangunan gedung perakitan dan logistik	Jumlah gedung				1 Unit								1 Unit		BPBD	Kec. Latibata	06 01 03	Program Peningkatan Profesionalisme aparatur	% Peningkatan Disiplinir ASN	60%		50.000.000 75%	50.150.000 80%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	100%	325.828.000			06 01 03 03	Pengadaan peralatan kerja lengkap	Jumlah Paketan PDH dan PDL	60%														06 01 05 03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah spartu yang mengikuti bimtek	0,89%	6 Orang	50.000.000 6 Orang	50.150.000 6 Orang	112.839.000 6 Orang	36	325.828.000	BPBD	Kec. Latibata	06 01 06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	% Penyusunan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	100%	60.000.000 100%	42.300.000 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	100%	210.475.600			06 01 06 01	Penyelesaian laporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah Dokumen	91,67%	7 Dok	40.000.000 6 Dok	28.400.000 6 Dok	43.087.800 6 Dok	6 Dok.	154.575.800	BPBD	Kec. Latibata	06 01 06 04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersedianya laporan keuangan yang baik dan akurat	100,00%	110 Dok.	20.000.000 1 Dok.	13.900.000 1 Dok.	11.000.000 1 Dok.	6 Dok.	55.900.000	BPBD	Kec. Latibata																																
06 01 02 05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Kendaraan Dinas Operasional	25%	4 Unit	110.000.000 4 Unit	4 Unit								16 Unit	110.000.000	BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																						
06 01 02 07	Pengadaan peralatan gedung kantor	Peralatan gedung kantor	50%	1 Unit	30.800.000 1 Paket	10.000.000 1 Paket	124.000.000 1 Paket	124.000.000 1 Paket	124.000.000 1 Paket	124.000.000 1 Paket	124.000.000 1 Paket	124.000.000 1 Paket	5 Paket	288.800.000	BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																							
06 01 02 09	Pengadaan peralatan gedung kantor yang dipelihara	Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara	50%	1 Paket	100.000.000									100.000.000																																																																																																																																																																																																																																																									
06 01 02 10	Pengadaan Mobilier	Pengadaan Mobilier	50%	1 Paket	50.000.000 1 Paket	36.500.000 1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	5 Paket	86.500.000	BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																						
		Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor													30.000.000																																																																																																																																																																																																																																																								
06 01 02 24	Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor dimasoprasinaid	% Kendaraan Dinas yang dipelihara	91,67%		250.000.000 93%	197.986.000 94%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	422.135.100 95%	0%	1.292.268.200	BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																							
06 01 02 26	Pemeliharaan rutin/Perbaikan gedung kantor	Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara	91,67%	1 Tahun	8.000.000 1 Tahun	12.741.360 1 Tahun	18.000.000 1 Tahun	18.000.000 1 Tahun	18.000.000 1 Tahun	18.000.000 1 Tahun	18.000.000 1 Tahun	18.000.000 1 Tahun	5	56.741.350	BPBD	8 Kecamatan																																																																																																																																																																																																																																																							
06 01 02 29	Pembatas pengesian, Penitikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Pengadaan Latas Tanah, Perkamaran, Gudang, Gedung Workshop dan Pos DAMKAR			11 Latas	507.000.000								507.000.000																																																																																																																																																																																																																																																									
6 1 2 51	Pembangunan gedung perakitan dan logistik	Jumlah gedung				1 Unit								1 Unit		BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																						
06 01 03	Program Peningkatan Profesionalisme aparatur	% Peningkatan Disiplinir ASN	60%		50.000.000 75%	50.150.000 80%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	112.839.000 85%	100%	325.828.000																																																																																																																																																																																																																																																									
06 01 03 03	Pengadaan peralatan kerja lengkap	Jumlah Paketan PDH dan PDL	60%																																																																																																																																																																																																																																																																				
06 01 05 03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah spartu yang mengikuti bimtek	0,89%	6 Orang	50.000.000 6 Orang	50.150.000 6 Orang	112.839.000 6 Orang	112.839.000 6 Orang	112.839.000 6 Orang	112.839.000 6 Orang	112.839.000 6 Orang	112.839.000 6 Orang	36	325.828.000	BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																							
06 01 06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	% Penyusunan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	100%	60.000.000 100%	42.300.000 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	54.087.800 100%	100%	210.475.600																																																																																																																																																																																																																																																									
06 01 06 01	Penyelesaian laporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah Dokumen	91,67%	7 Dok	40.000.000 6 Dok	28.400.000 6 Dok	43.087.800 6 Dok	43.087.800 6 Dok	43.087.800 6 Dok	43.087.800 6 Dok	43.087.800 6 Dok	43.087.800 6 Dok	6 Dok.	154.575.800	BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																							
06 01 06 04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersedianya laporan keuangan yang baik dan akurat	100,00%	110 Dok.	20.000.000 1 Dok.	13.900.000 1 Dok.	11.000.000 1 Dok.	11.000.000 1 Dok.	11.000.000 1 Dok.	11.000.000 1 Dok.	11.000.000 1 Dok.	11.000.000 1 Dok.	6 Dok.	55.900.000	BPBD	Kec. Latibata																																																																																																																																																																																																																																																							



BAB VII

KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Penyusunan Renstra BPBD Tahun 2016-2021 dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran SKPD BPBD yang sudah dirumuskan merupakan dasar penyusunan dan pelaksanaan kebijakan yang akan berdampak kepada sistem penanggulangan bencana. Kebijakan program dan kegiatan dapat diukur dari hasil dari program dan keluaran kegiatan.

Dengan demikian, untuk mengevaluasi dampak kebijakan berupa kinerja dalam waktu yang telah berjalan, diperlukan beberapa indikator yang secara kuantitatif maupun kualitatif terukur. Sebelum menentukan indikator makro yang akan digunakan, terlebih dahulu perlu ditetapkan bahwa indikator-indikator tersebut memenuhi syarat kaidah pengukuran indikator yang "SMART" yaitu :

- 1) Spesifik; dalam artian bahwa indikator yang digunakan harus terarah menunjukkan perkembangan kondisi yang dapat diukur keberhasilannya
- 2) Terukur; indikator yang akan digunakan dapat dengan mudah diukur;
- 3) Terjangkau; Indikator yang akan digunakan bersifat mudah digunakan dan tidak rumit dalam perhitungannya; kemudahan mendapatkan data dari sumber yang jelas dan resmi juga diperhatikan.
- 4) Realistik; Indikator yang digunakan merupakan indikator yang logis dalam hal mengukur kondisi dan perubahan yang ingin dicapai;
- 5) Masa Waktu; Indikator pengukur yang digunakan memiliki masa waktu pengukuran tertentu dan dapat dilakukan secara rutin/tahunan.

7.1 Indikator Kinerja BPBD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJM

Indikator kinerja BPBD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD bertujuan untuk memberi gambaran tentang sinkronisasi antar dokumen perencanaan dan ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Daerah dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan



daerah khususnya dalam urusan perencanaan pembangunan daerah. Hal ini ditunjukan dari akumulasi pencapaian indikator hasil (outcome) program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD Kabupaten Soppeng (2021) dapat dicapai.

Pada dokumen RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021, indikator kinerja daerah dibagi atas tiga aspek, yaitu aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum, dan aspek daya saing daerah. Sehubungan dengan baru terbentuknya BPBD Kab. Soppeng, maka indicator kinerja BPBD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD belum tersedia. Namun demikian kinerja BPBD tetap diarahkan pada pencapaian Visi Kabupaten Soppeng **"PEMERINTAHAN YANG MELAYANI DAN LEBIH BAIK"**.

Tabel 7.1 : Indikator Kinerja Menurut Bidang Urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Rumus – rumus
			2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat			100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Persentase korban bencana yang di evakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Tabel 7.2 : Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang mengajukan Tujuan dan Sasaran renstra

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Rumus – rumus	
			Tahun 0	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	Persentase ancaman bencana yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
2	Persentase bencana yang tertangani dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		



	Persentase aparatur yang berkinerja sangat baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
	Persentase capaian Kinerja IKU perangkat daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

Tabel 7.3 : Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Standar Pelayanan Minimal

No	Indikator SPM	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Rumus – rumus	
			Tahun 0	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
2	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		



BAB VIII PENUTUP

Dalam membangun Kabupaten Soppeng khususnya urusan Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat pada saat ini dan yang akan datang, maka harus dilakukan pendekatan pembangunan dengan memperhitungkan prinsip akuntabel, transparansi, dan demokratis yang tentunya dapat menjadi acuan dalam penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah pemerintah daerah Kabupaten Soppeng. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Rencana Strategis merupakan Rencana Strategis 2016 – 2021 yang menjadi acuan perencanaan dan pelaksanaan proses penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah kurun waktu 6 tahun (2016 – 2021). Penyusunan rencana ini dilakukan dengan mempertimbangkan aspek hasil identifikasi masalah terhadap kondisi dan keadaan saat ini dan selanjutnya dirumuskan dalam prioritas kebijakan pembangunan dalam kurun waktu enam tahun.

Di samping itu diharapkan dapat mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Penanggulangan Bencana yang pada akhirnya dapat menciptakan rasa memiliki, menumbuhkan rasa tanggungjawab bersama dan mengembangkan budaya transparansi serta dapat dipedomani bagi pengelola Penanggulangan Bencana baik pemerintah daerah maupun masyarakat dalam merencanakan dan melaksanakan proses pembangunan sampai tahun 2021.

Oleh karena itu, atas dukungan dan kerjasama dari semua pihak yang telah membantu dan mendorong tersusunnya Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Soppeng ini dengan baik, kami ucapkan terimakasih.

Demikian Rencana Strategis ini disusun untuk melaksanakan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, sehingga dapat terwujud Visi dan Misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Soppeng.

Watansoppeng, 31 Desember 2018

Kepala Pelaksana BPBD
Kabupaten Soppeng



Drs. H. ANDI HAERUDDIN, M. Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19690711 199112 1 001