



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA
PEMERINTAH
(LAKIP)
TAHUN 2025**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah laporan pertanggungjawaban kinerja bagi setiap SKPD Kabupaten Kepulauan Selayar.

LAKIP ini disusun mengacu pada Pedoman Penyusunan LAKIP sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, sebagai salah satu komponen laporan pertanggungjawaban yang diharapkan dapat menggambarkan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar selama tahun anggaran 2025.

Dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kami hingga tersusunnya (LAKIP) Tahun 2025, semoga bermanfaat dan berguna untuk pelaksanaan tugas-tugas dan semakin memacu kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang akan datang. Namun kami menyadari dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2025 ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu saran dan pendapat kami harapkan untuk penyempurnaan laporan ini.

Demikian LAKIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah ini disusun dengan harapan dapat menjadi salah satu acuan dalam penyusunan LAKIP Kabupaten Kepulauan Selayar.

Benteng, 30 Januari 2026

KEPALA PELAKSANA BPBD,



Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19700726 199101 1 002

ABSTRAK

Ditinjau dari aspek geografis, tofografis maupun demografis, Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan kabupaten dengan tingkat kerawanan bencana yang relatif tinggi. Berdasarkan hasil kajian risiko bencana kecenderungan kejadian bencana yang terjadi dalam kurung waktu 10 tahun terakhir di Kabupaten Kepulauan Selayar menunjukkan bahwa bencana cuaca ekstrim, gelombang ekstrim dan abrasi, banjir, gempa bumi, tsunami, kekeringan dan kebakaran hutan adalah bencana yang menjadi prioritas pertama untuk ditanggulangi oleh pemerintah, dan prioritas kedua dalam penanganan adalah bencana tanah longsor, walaupun bencana non alam dan bencana sosial lainnya terkadang terdampak juga pada masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar. Diantara berbagai potensi bencana yang ada, yang paling sering terjadi adalah terjangan angin kencang (angin puting beliung, abrasi, gelombang pasang akibat cuaca ekstrim, dan kecelakaan laut). Kondisi dan dinamika demografis juga dapat menimbulkan bencana yang dapat mengakibatkan kerugian jiwa maupun harta benda. Bencana alam dimaksud telah menimbulkan hambatan bagi pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Kepulauan Selayar pada khususnya maupun pembangunan regional dan nasional pada umumnya. Bencana alam dapat pula menyebabkan kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dampak psikologis dan korban jiwa yang dalam keadaan tertentu dapat menjadi beban dan mengganggu jalannya roda pembangunan daerah.

Oleh karena itu, Penanggulangan Bencana di Kabupaten Kepulauan Selayar, dengan sendirinya harus dikelola dan ditangani secara baik melalui upaya terencana, terpadu dan terkoordinasi antara pemerintah daerah dan partisipasi masyarakat, dengan memberdayakan semaksimal mungkin potensi sumber daya lokal yang pelaksanaannya dilakukan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kepulauan Selayar yang pembentukannya sekaligus dalam rangka pelaksanaan Pasal 25 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang

Penanggulangan Bencana, melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2008 dan telah diubah menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2010 tanggal 30 Oktober 2010 dengan tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana dan sekaligus mempunyai fungsi koordinasi, fungsi komando dan fungsi pelaksana.

Visi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dirumuskan dengan memperhatikan visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 - 2029 yaitu **“Bersama membawa Selayar Maju dan Sejahtera”**,

Sebagai salah satu komponen dari Perencanaan Strategis, Visi yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan masa depan yang diinginkan. Pernyataan visi tersebut dilandasi pada tugas pokok dan kewenangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, yaitu :

1. Bahwa Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar adalah unsur pendukung tugas Kepala Daerah di bidang penanggulangan bencana;
2. Bahwa Badan Penanggulangan Bencana Daerah memiliki kewenangan pengendalian bencana pada saat pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana.

Didalam menjalankan tugas dan fungsinya Badan Penanggulangan Bencana Daerah menghadapi beberapa kendala atau tantangan sebagai berikut:

- a. Semakin meningkatnya tuntutan dan kritisnya masyarakat terhadap peningkatan pelayanan pemerintah;
- b. Keadaan geografis Kabupaten Kepulauan Selayar yang sebagian besar wilayah lautan sehingga potensi bencana dapat terjadi di sebagian besar wilayah;

- c. Belum optimalnya perkuatan kesiapsiagaan, penanganan darurat dan pemulihan bencana;
- d. Belum adanya *masterplan* penanggulangan bencana yang komprehensif contohnya belum tersusunnya Rencana Kontijensi per jenis bencana;
- e. Keterbatasan kompetensi teknis sumber daya aparatur penanggulangan bencana yang belum merata;
- f. Minimnya personil Tim Reaksi Cepat (TRC) yang mendapatkan pelatihan, simulasi, dan sertifikasi kebencanaan;
- g. Masih rendahnya kesadaran dan budaya sadar bencana di masyarakat.

Disamping tantangan yang dihadapi terdapat pula peluang sebagai berikut :

- a. Adanya sistem regulasi yang memadai yang menjadi dasar hukum untuk mendukung kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat dan canggih yang dapat mendukung peningkatan kualitas penanganan bencana;
- c. Adanya kerjasama dengan BMKG dalam mensupport pengadaan alat peringatan dini yang canggih yang berfungsi sebagai alat mitigasi bencana seperti WRS (*Warning Receiver System*) *New Generation*;
- d. Adanya fasilitas *call center* 117 dari BNPB sebagai sarana informasi penerimaan laporan kejadian bencana di Kabupaten Kepulauan Selayar;
- e. Telah tersusunnya Dokumen Kajian Risiko Bencana Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023-2028;
- f. Telah tersusunnya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025-2029;
- g. Memiliki potensi kerjasama dengan beberapa lintas sektor/lintas OPD seperti BUMN, organisasi masyarakat, organisasi keagamaan dalam penanganan bencana.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Gambaran Umum OPD	2
D. Isu – Isu Strategis	40
BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
A. Rencana Strategis	42
B. Indikator Kinerja Utama	50
C. Rencana Kerja Tahunan	51
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	64
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Pengukuran Kinerja	65
B. Analisis Capaian Kinerja	69
C. Realisasi Keuangan	73
BAB IV : PENUTUP	90
LAMPIRAN	
1. Perjanjian Kinerja Tahun 2026	
2. Rencana Aksi	
3. Rencana Kerja	
4. Cascading	
5. SKP	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Badan Penanggulangan Bencana Daerah selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan

sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabuapten Kepulauan Selayar diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Penyusunan LAKIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud laporan ini disusun dengan maksud memberikan gambaran capaian keberhasilan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2025 dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana.

Adapun tujuannya adalah untuk mengukur kinerja Bupati tahun 2025 dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana.

C. Gambaran Umum Badan Penanggulangan Bencana Daerah

1. Dasar-Dasar Hukum Penyusunan

- a. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penerapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
- f. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2019 Nomor 91,

- Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 44);
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 113);
 - j. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 10.a Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 720);
 - k. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 14 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024 Nomor 800).

2. Struktur Organisasi

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Adapun Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 14 Tahun 2024 tanggal 23 Februari 2024, mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana dan sekaligus mempunyai fungsi

pengordinasian, pengkomandoan dan pelaksana dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- 1) Kepala Pelaksana Badan
- 2) Sekretariat, meliputi :
 - a. Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan
 - c. Subbagian Keuangan
- 3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 4) Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- 5) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional.

Rincian tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai berikut :

1) Kepala Pelaksana Badan

Kepala Pelaksana Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana daerah. Kepala Pelaksana Badan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana daerah;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana daerah;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan bidang penanggulangan bencana daerah;
- d. Pelaksanaan administrasi badan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Pelaksana Badan meliputi :

- a. menyusun rencana kerja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana Daerah;
- g. menyelenggarakan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana Daerah;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana Daerah;
- i. menyelenggarakan pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
- j. menyelenggarakan pengelolaan keuangan;
- k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Pelaksana Badan;
- o. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana Badan mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Badan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran Badan Penanggulangan Bencana;
- b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja ASN lingkup badan;
- e. pelaksanaan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana daerah;
- f. pelaksanaan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- g. pelaksanaan perencanaan dan evaluasi kinerja badan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris mempunyai Uraian tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran bidang penanggulangan bencana Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset, dan dokumentasi;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja ASN lingkup badan;
- j. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana daerah;
- k. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur lingkup Badan;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Badan;
- m. melaksanakan perencanaan dan evaluasi kinerja Badan;

- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana Daerah;
- o. menyusun perjanjian kinerja Sekretaris;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Sekretariat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris;
- s. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

➤ Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan:

- a. penyusunan program dan anggaran;
- b. pengelolaan data dan informasi;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi; dan
- d. penyusunan laporan kinerja.

Kepala Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai Uraian tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan

- untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Badan;
 - g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
 - h. menyusun program dan kegiatan Badan dalam dokumen perencanaan;
 - i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Badan;
 - j. memfasilitasi penjangkaran inovasi Daerah di bidang penanggulangan bencana Daerah;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Badan;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
 - m. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana Daerah;
 - n. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana;
 - o. melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang dan penanggulangan bencana daerah;
 - p. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;
 - q. menyusun perjanjian kinerja Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan;
 - r. memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja Badan;

- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non Pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - t. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan;
 - v. memberikan sarana pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Subbagian Umum, Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan;
- a. Persuratan;
 - b. Kearsipan;
 - c. perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. aset; dan
 - e. pengelolaan kepegawaian.
- Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Uraian tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan

- Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
 - h. melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - i. melakukan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
 - j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
 - k. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - l. melakukan kearsipan dan ekspedisi;
 - m. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;
 - n. melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Badan;
 - o. melakukan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Badan;
 - p. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup Badan;
 - q. menyusun perjanjian kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non Pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;

- s. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - u. memberikan sarana pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan:
- a. pengelolaan keuangan;
 - b. penatausahaan keuangan;
 - c. akuntansi;
 - d. verifikasi; dan
 - e. pembukuan.

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Uraian tugas :

- ✚ menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- ✚ mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- ✚ memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- ✚ menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- ✚ mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- ✚ memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
- ✚ menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- ✚ melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- ✚ melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan hasil pemeriksaan aparat fungsional pengawasan;
- ✚ menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- ✚ menyusun laporan *prognosis* realisasi anggaran;
- ✚ menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- ✚ menyusun perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
- ✚ melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non Pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- ✚ menilai kinerja pegawai ASN lingkup Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ✚ menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan;
- ✚ memberikan sarana pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ✚ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana Badan dalam mengoordinasikan,

merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi ;

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan rencana dan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, pemantauan dan pemantapan penanggulangan bencana;
- g. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap penanggulangan bencana;
- h. membuat rencana induk dan rencana Daerah

dalam rangka pembangunan Daerah pemukiman akibat bencana;

- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- j. membuat rencana pengembangan wilayah yang berkenaan dengan penanggulangan bencana;
- k. membuat rencana induk dan rencana detail pembangunan fasilitas prasarana dalam rangka penanggulangan bencana;
- l. membuat peta rawan bencana dan penyebarannya kepada masyarakat;
- m. menyiapkan data potensi penanggulangan bencana;
- n. menyediakan data wilayah yang dapat digunakan dalam sistem informasi penanggulangan bencana Indonesia;
- o. melakukan pelatihan tim reaksi cepat melalui uji coba geladi tentang rencana kontijensi bencana;
- p. menyiapkan fasilitas dan spesifikasi keahlian tim reaksi cepat maupun satgas penanggulangan bencana;
- q. menyiapkan pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi;
- r. menyebarkan informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibat sebagai persiapan penyelamatan ataupun pengungsian;
- s. menyiapkan dan memeriksa tanda-tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- u. menyusun perjanjian kinerja Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan

- lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- w. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesisapsiagaan;
 - y. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Bidang Kedaruratan dan Logistik

Bidang Kedaruratan dan Logistik Dipimpin oleh Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik yang mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kedaruratan dan logistik.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang kedaruratan dan logistik;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang kedaruratan dan logistik;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan dan logistik;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang kedaruratan dan logistik.

Uraian tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan rencana dan pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik penanggulangan bencana daerah;
- g. melaksanakan tanggap kedaruratan dan logistik;
- h. memberi pertolongan terhadap korban dilokasi bencana;
- i. mengevakuasi korban ke daerah aman;
- j. mengoordinasikan lokasi daerah aman dan memberi tindakan lebih lanjut;
- k. mengoordinasikan evakuasi medik, pengobatan darurat dan lanjutan ke rumah sakit, menjamin kesehatan dan gizi para pengungsi;
- l. mengoordinasikan perbaikan darurat terhadap sarana ekonomi, perhubungan dan kehidupan masyarakat, penyediaan air bersih, dan fasilitas mandi, cuci dan kakus;
- m. melakukan perhitungan kerugian fisik, sarana dan prasarana akibat bencana;
- n. memberikan bantuan atau tindakan penanggulangan bencana;
- o. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengadaan logistik;
- p. menerima, menyiapkan dan menyalurkan bantuan logistik;
- q. melakukan pemeliharaan bantuan logistik ketika terjadi bencana;

- r. melakukan pelaporan bantuan baik penerimaan maupun penyaluran logistik ketika terjadi bencana;
- s. melakukan administrasi pertanggungjawaban bantuan bencana;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang kedaruratan dan logistik;
- u. menyusun perjanjian kinerja Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- w. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang kedaruratan dan logistik;
- y. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan rencana dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- g. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi terhadap bencana;
- h. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- i. menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana;
- j. merehabilitasi fisik terbatas akibat bencana;
- k. merehabilitasi korban bencana baik fisik maupun mental akibat bencana;
- l. mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana;
- m. melakukan kegiatan yang berkenaan dengan

- ketahanan terhadap gempa;
- n. menyiapkan fasilitas terhadap penanggulangan bencana;
 - o. memberikan saran serta laporan terhadap penyelamatan akibat bencana;
 - p. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - q. menyusun perjanjian kinerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - s. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - u. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6) Kelompok Jabatan Fungsional

Pada Badan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

3. LINGKUNGAN STRATEGI

a. Jumlah ketersediaan SDM (ASN dan PHL) BPBD

Kab.Kep.Selayar

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam menjalankan tugas dan fungsinya dengan mengedepankan profesionalisme yang berlandaskan keimanan dan ketaqwaan sebagai pondasi utama dalam upaya untuk mencapai tujuan dimana potensi yang dimilikinya diarahkan untuk merealisasikan Visi dan Misi antara lain :

Tabel 1.1.
Potensi Sumber Daya Aparatur Badan Penanggulangan
Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

No	Pangkat / Gol.	Jumlah	Pendidikan	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Pembina Utama Madya	1 Orang	S2	Kepala Pelaksana
2.	Pembina Tk. I	1 Orang	S2	Sekretaris
3.	Pembina	2 Orang	S1, S2	Kabid. / Kasubag.
4.	Penata TK. I	6 Orang	S1/S2	Kabid./Kasubag./ Fungsional Tertentu
5.	Penata Muda Tk. I	3 Orang	S1/S2	Fungsional Pelaksana
6.	Penata Muda	2 Orang	S1/SMA	Fungsional Pelaksana
7.	Pengatur Tk I	1 Orang	SMA	Fungsional Pelaksana
8.	Pengatur	1 Orang	SMA	Fungsional Pelaksana
9.	PPPK/IX	2 Orang	S1	Penata PB Ahli Pertama
10.	-	67 Orang	S1, DII, SMA	Pegawai Harian Lepas (PHL)
	Jumlah	86 orang		

Sumber: Sekretariat BPBD Kab. Kep. Selayar, Tahun 2025.

Tabel 1.1. menunjukkan bahwa ketersediaan sumber daya aparatur belum cukup memadai dengan total pegawai sebanyak 87 orang, melihat kenyataan yang ada di lapangan masih membutuhkan aparatur yang memiliki kemampuan/skill yang secara teknis

mampu menyikapi persoalan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang dinilai semakin kompleks.

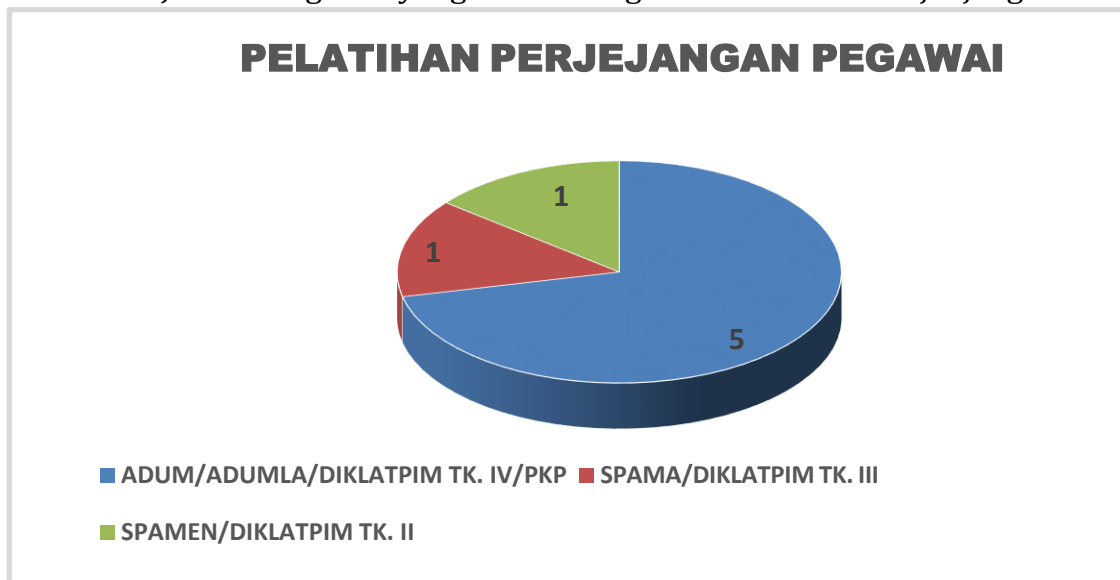
b. Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

Tabel 1.2.
Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

No.	Nama Pelatihan Penjenjangan	Jumlah
1	2	3
1	ADUM/ADUMLA/DIKLATPIM TK. IV	5 Orang
2	SPAMA/ DIKLATPIM TK. III	1 Orang
3	SPAMEN/DIKLATPIM TK. II	1 Orang
Jumlah		7 Orang

Sumber: Sekretariat BPBD Kab. Kep. Selayar, Tahun 2025.

Grafik 1.1.
Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan



Berdasarkan tabel 1.2. dan grafik 1.1. menunjukkan bahwa sumber daya aparatur yang telah mengikuti pelatihan penjenjangan masih 7 orang atau sekitar 70 % dari total pejabat sebanyak 10 orang pada lingkup

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

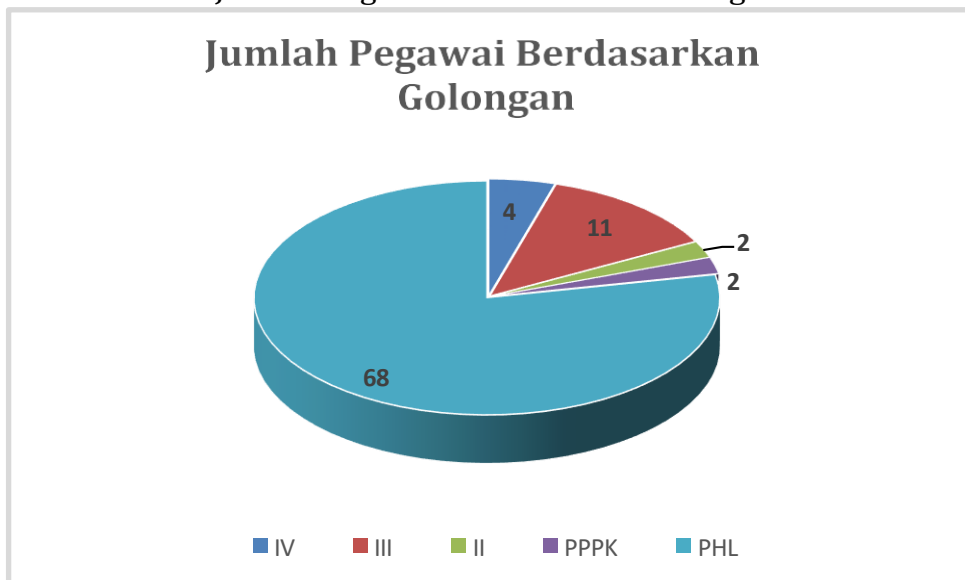
c. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Tabel 1.3.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jumlah
1	2	3
1	IV	4 Orang
2	III	11 Orang
3	II	2 Orang
4	PPPK	2 Orang
5	PHL	68 Orang
Jumlah		87 Orang

Sumber: Sekretariat BPBD Kab. Kep. Selayar, Tahun 2025.

Grafik 1.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan



Berdasarkan tabel 1.3. dan grafik 1.2. menunjukkan terdapat 8 jabatan struktural dengan golongan ruang IV dan III, dan terdapat pula jabatan fungsional tertentu sebanyak 2 orang dengan golongan ruang III, dan golongan ruang II terdapat 2 orang ASN, dan terdapat 2 orang PPPK dengan golongan ruang IX, serta Pekerja Harian Lepas (PHL) sebanyak 68 orang

dengan total ASN dan PHL sebanyak 87 orang pada lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kepulauan Selayar.

d. Jumlah Pegawai yang Menduduki Eselon dan Staf

Tabel 1.4.

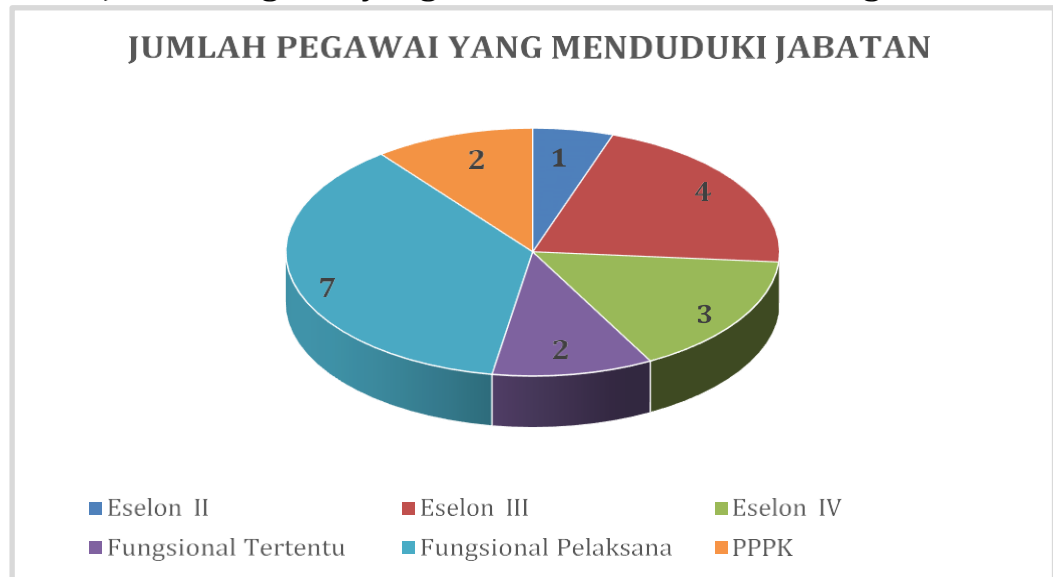
Jumlah Pegawai Yang Menduduki Eselon dan Fungsional

No.	Jabatan	Jumlah
1	2	3
1	Eselon II	1 Orang
2	Eselon III	4 Orang
3	Eselon IV	3 Orang
4	Fungsional Tertentu	2 Orang
5	Fungsional Pelaksana	7 Orang
6	PPPK	2 Orang
Jumlah		19 Orang

Sumber: Sekretariat BPBD Kab. Kep. Selayar, Tahun 2025.

Grafik 1.3.

Jumlah Pegawai yang menduduki eselon dan fungsional



Berdasarkan tabel 1.4 dan grafik 1.3 di atas, dapat dilihat bahwa terdapat 1 orang yang menduduki jabatan eselon II sebagai Kepala Pelaksana BPBD, dan terdapat 4 orang yang menduduki jabatan eselon III sebagai Sekretaris dan Kepala Bidang, dan terdapat 3 orang yang menduduki jabatan eselon IV sebagai Kasubag, dan 2

orang dengan jabatan Fungsional Tertentu dan 7 Orang dengan jabatan Fungsional Pelaksana, dan 2 orang dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) sehingga total ASN pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebanyak 19 orang.

e. Jumlah Relawan Bencana

Tabel. 1.5.

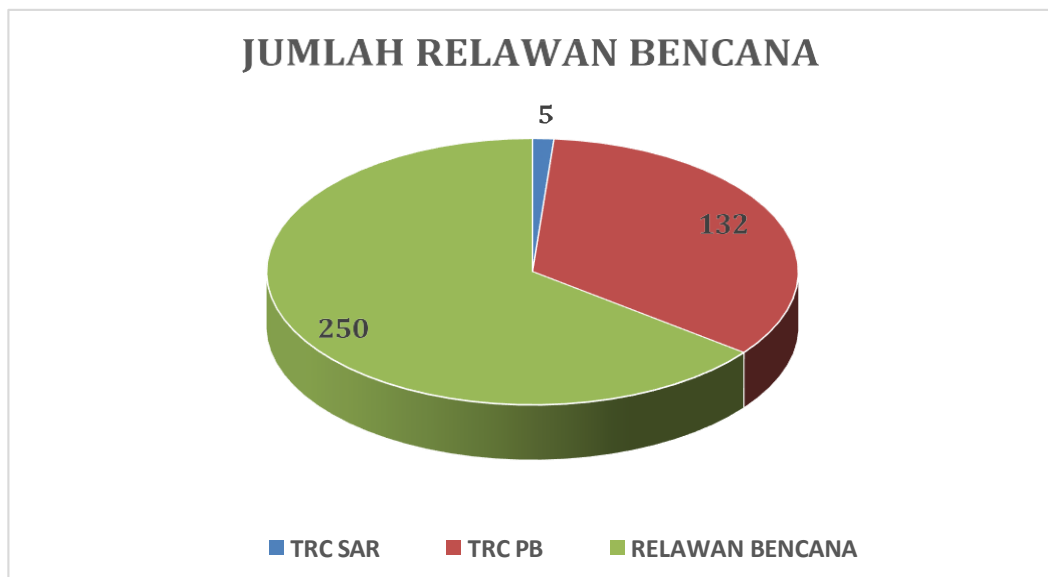
Jumlah Relawan Bencana

No.	Uraian	Jumlah
1	2	3
1	Tim SAR	5 Orang
2	TRC PB	132 Orang
3	Relawan Bencana (RB)	250 Orang
Jumlah		387 Orang

Sumber: BPBD Kab. Kep. Selayar, Tahun 2025.

Grafik 1.4.

Jumlah Relawan Bencana



Berdasarkan tabel 1.5 dan grafik 1.4. menunjukkan bahwa terdapat 5 orang sebagai Relawan Tim SAR, dan terdapat 132 orang sebagai relawan TRC PB, dan terdapat 250 orang sebagai relawan bencana Desa yang telah mengikuti

pelatihan mitigasi dan pencegahan bencana di Kabupaten Kepulauan Selayar.

f. Sarana dan Prasarana Penanggulangan Bencana

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, disamping ketersediaan sumberdaya manusia yang sesuai kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan, ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi syarat mutlak dalam menunjang, mendorong serta memfasilitasi kinerja untuk pencapaian target yang ditetapkan. Berikut ini rincian ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Tabel. 1.6.

Jumlah ketersediaan sarana dan prasarana Penanggulangan bencana (kendaraan operasional)

No.	Uraian	Jumlah	Tahun Perolehan	Kondisi		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Mobil Dapur Lapangan Izusu NKR BNPB	1 Unit	2011	√		
2.	Speed Boat	1 Unit	2009			√
3.	Kapal Laut Bermotor	1 Unit	2010			√
4.	Perahu Karet Dolphim	1 Unit	2015			√
5.	Perahu Politilene	2 unit	2016			√
6.	Politilene	2 unit	2016	√		
7.	Mobil Rescue Ford RDC	1 Unit	2011	√		
	STD Colt L 300	1 Unit	2018	√		

8.	Mobil Operasional	1 Unit	2018	√		
9.	Motor Lapangan Trail Kawasaki LX	2 Unit 2 unit	2011 2016	√ √		
10.	Motor Dinas lainnya	20 Unit	2010 2011 2012 2013 2014 2016 2017	√ √ √ √ √ √ √		
JUMLAH		35 Unit		30	0	5

Sumber: BPBD Kab. Kep. Selayar, Tahun 2025.

Berdasarkan tabel 1.6 menunjukkan jumlah aset yang dimiliki Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Kepulauan Selayar berupa kendaraan operasional, dapat dilihat terdapat 35 unit kendaraan operasional, dari total tersebut 30 unit aset dengan kondisi baik dengan persentase 85,7 %, dan terdapat aset dengan kondisi rusak berat sebanyak 4 unit dengan persentase 14,3 %, dan tidak terdapat aset dengan kondisi rusak ringan dengan persentase 0 %. Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebutuhan aset di lingkungan BPBD Kabupaten Kepulauan Selayar di tahun berikutnya.

g. Peralatan Kebencanaan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kepulauan Selayar menempatkan sarana dan prasarana peralatan kebencanaan pada gudang BPBD yang berlokasi di Jalan Muh.Kareng Bonto No. 30 Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar, dan dengan kelengkapan sarana dan prasarana yang ada yang dapat dilihat pada tabel 1.7 dibawah ini :

Tabel. 1.7.

Jumlah ketersediaan sarana dan prasarana
Penanggulangan bencana (peralatan kebencanaan)

No	Uraian	Jumlah		Tahun Perolehan	Kondisi		
					Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Tenda Pengungsi	4	Peti	2011		√	
2	Tenda Dome/Tenda Keluarga	5	Buah	2011	√		
3	Multi Purpose Solar Cell	13	Buah	2015	√		
4	Baju Pelampung	233	Buah	2008		√	
		410	Buah	2009 2015			
5	Pesawat telepon Rig2 M Band	1	Buah	2008			√
6	Tandu	2	Buah	2007			√
7	Vellbad	160	Buah	2009	√	√	√
				2016			
8	Field Bad BNPB	10	Buah	2011			√
9	Tangga Aluminium/Katrol	2	Buah	2011			√
10	Tenda peleton	2	Buah	2011	√		
11	Tenda Posko	1	Buah	2011	√		
12	Tenda Regu	3	Buah	2011	√		
13	Tenda Keluarga BNPB	4	Buah	2011	√		
14	BNPB water treatment	1	Unit	2011	√		
15	Chain Saw	5	Buah	2019	√	√	√
		8	Buah	2021	√	√	
16	Garmin GPS	1	Buah	2014			√

17	Sargon Alas Tenda	6	Lembar	2015			√
18	Hoda Generation Set	1	Buah	2014	√		
19	Senter HiD Seachlight	1	Buah	2011			√
20	RIG Pesawat Radio	1	Buah	2011			√
21	HT ALINCO	15	Buah	2008			√
22	Faximili Panasonic	1	Buah	2011			√
23	Toa Mega Phone	1	Buah	2011			√
24	Sony Handycam	1	Buah	2011	√		
25	Camera Digital	1	Buah	2017	√		
26	Mesin Kapal Djiangdong JD 300	2	Buah	2014			√
27	Peralatan Deteksi Gempa	1	Unit	2015	√		

Sumber : Data Inventaris Peralatan pada Bidang kedaruratan dan Logistik BPBD Kab. Kep. Selayar Tahun 2025.

Berdasarkan tabel 1.7 menunjukkan Sarana dan prasarana ini digunakan dalam kondisi tertentu, yang dapat dimobilisasikan pada saat terjadi bencana (tanggap darurat) dalam berbagai skala baik lokal, regional maupun nasional. Dengan demikian BPBD Kabupaten Kepulauan Selayar menggunakan sarana dan prasarana ini secara selektif dengan mempertimbangkan tingkat kejadian dan kemampuan daerah dalam menangani bencana.

BPBD Kabupaten Kepulauan Selayar juga memiliki alat peringatan dini (*Early Warning System*). *Early Warning System* atau Sistem Peringatan Dini Bencana merupakan elemen yang penting dalam upaya pengurangan risiko bencana. Peringatan dini

bencana sebagai salah satu bagian dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk mengambil tindakan dan respon cepat dan tepat yang sesuai untuk melakukan penyelamatan dan menghindari korban jiwa serta mengurangi dampak bencana tersebut. Sistem Peringatan Dini bencana digunakan baik pada saat kejadian bencana maupun pra bencana. Pada kondisi pra bencana, sistem peringatan dini berfungsi sebagai tindakan antisipatif sebelum kejadian bencana.

Dengan menilik dan mempertimbangkan risiko bencana yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar yang potensi bencana tsunami dengan kategori risiko tinggi maka sistem peringatan dini yang ada yaitu :

- *Early Warning System (EWS) Gempa Bumi dan Tsunami BMKG*

*EWS Gempa Bumi dan Tsunami ini merupakan alat EWS yang dipinjam pakaikan oleh BMKG kepada BPBD Kabupaten Kepulauan Selayar berupa *Warning Receiver System -New Generation (WRS NewGen)*, merupakan sistem *Real-Time* penerima informasi gempa bumi dan peringatan dini tsunami dengan menggunakan perangkat *recommended hardware* berupa *smart display* dan terkoneksi secara online dengan sistem diseminasi di Pusat InaTEWS-BMKG. Keunggulan dari alat *WRS NewGen* ini adanya informasi gempa bumi real-time yang disertai visualisasi penjalaran gelombang P dan S (gelombang merusak), dan hal ini merupakan terobosan baru BMKG dalam penyebaran informasi gempa bumi dan peringatan dini tsunami yang dapat memberikan informasi secara cepat. Sebagai tambahan informasi *smart display* ini disupport dengan *operating system Linux*, aplikasi *WRS client*, dan *browser* untuk membukan informasi seperti *google chrome* dan*

mozilla firefox.

Adapun informasi fitur informasi yang ditampilkan seperti :

- h. Bunyi *alarm* (saat menerima informasi atau peringatan);
- i. Informasi gempa bumi *real-time* dari BMKG secara otomatis disertai dengan visualisasi penjalaran gelombang P dan S (gelombang merusak);
- j. Informasi gempa bumi M diatas 5, peringatan dini *tsunami* dan gempa bumi dirasakan yang dikirim sesuai dengan SOP BMKG sertai *Pop Up Window* dalam bentuk teks dan peta;
- k. Data historis informasi gempa bumi *real time* selama 20 hari terakhir, historis informasi gempa bumi M diatas 5, historis peringatan dini tsunami dan historis gempa dirasakan;
- l. *Shake Map* (peta guncangan);
- m. Berbasis *Cloud*;
- n. Info skala MMI; dan
- o. *Glossary*.

Gambar 1.1
Alat Peringatan Dini WRS Ina-TEWS (*Warning Receiver System Indonesia Tsunami Early Warning System*).



h. Keuangan

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, maka dalam tahun 2025 tersedia anggaran sebesar Rp.4.337.311.500,- (Empat Milyar Tiga Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Lima Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1.8

Program kegiatan keuangan tahun 2025

No.	JENIS BELANJA	PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Belanja Langsung			4.337.311.500,-
	- Belanja Pegawai			2.065.926.000,-
	- Belanja Barang & Jasa			2.214.885.500,-
	- Belanja Modal			56.500.000,-
		A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab. /Kota	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.500.000,-
			- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	6.979.200,-
			- Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA - SKPD	2.300.000,-
			- Koordinasi dan penyusunan	650.000,-

			dokumen perubahan RKA – SKPD	
			- Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA – SKPD	2.300.000,-
			- Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan DPA – SKPD	650.000,-
			- Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1.297.300,-
			- Evaluasi kinerja perangkat daerah	2.323.500,-
			2. Administrasi keuangan perangkat daerah	2.082.826.000,-
			- Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	2.065.926.000,-
			- Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	7.700.000,-
			- Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	4.000.000,-

			- Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	5.200.000,-
			3. Administrasi Barang milik Daerah pada perangkat daerah	4.500.000,-
			- Penatausahaan Barang milik Daerah pada SKPD	4.500.000,-
			4. Administrasi kepegawaian perangkat daerah	0,-
			- Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	0,-
			5. Administrasi umum perangkat daerah	164.675.300,-
			- Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	3.242.300,-
			- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	8.849.000,-
			- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang –	3.000.000,-

			undangan - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	149.584.000,-
			6. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah - Pengadaan Mebel - Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	56.500.000,- 0,- 56.500.000,-
			7. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik - Penyediaan jasa pelayanan umum dan kantor	759.988.700,- 103.360.000,- 656.628.700,-
			8. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas	209.700.000,- 42.130.000,-

			<p>atau kendaraan dinas jabatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan - Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya - Pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya 	<p>135.540.000,-</p> <p>13.030.000,-</p> <p>19.000.000,-</p>
		B. Program penanggulangan bencana	1. Pelayanan informasi rawan bencana kabupaten/kota <ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana kabupaten / kota 	<p>54.627.800,-</p> <p>54.627.800,-</p>

			2. Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	510.435.800,-
			- Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	15.559.100,-
			- Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota	45.311.700,-
			- Penguatan Kapasitas Kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	54.250.100,-
			- Pengembangan kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) bencana kabupaten /kota	39.503.500,-
			- Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	321.914.200,-
			- Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	33.897.200,-

			3. Pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	253.590.900,-
			- Respon cepat darurat bencana kabupaten/kota	11.000.000,-
			- Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana kabupaten /kota	11.290.000,-
			- Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/kota	98.456.000,-
			- Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	773.900,-
			- Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	133.859.000,-
			- Aktivasi Sistem Komando Penanganan	96.668.000,-

			Darurat bencana Kabupaten/Kota	
			4. Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	223.967.000,-
			- Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	35.213.000,-
			- Penanganan Pascabencana Kabupaten/kota	188.754.000,-

D. Isu – isu Strategis

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, yaitu:

1. Belum optimalnya perkuatan kesiapsiagaan, penanganan darurat dan pemulihan bencana;
2. Kesadaran dan kepedulian masyarakat atas sumber daya alam dan lingkungan hidup yang masih rendah;
3. Menurunnya kualitas hidup dan rendahnya ketahanan (resiliensi) terhadap bencana dan perubahan iklim;
4. Belum optimalnya penanganan tematik Kawasan rawan bencana;
5. Belum optimalnya perkuatan kebijakan dan kelembagaan penanggulangan bencana.

Faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Faktor Internal :
 1. Keterbatasan kompetensi teknis sumber daya aparatur penanggulangan bencana yang belum merata;

2. Minimnya personil Tim Reaksi Cepat (TRC) yang mendapatkan pelatihan, simulasi, dan sertifikasi kebencanaan;
 3. Keterbatasan Sarana dan prasarana (peralatan evakuasi) yang belum memadai;
- 2) Faktor Eksternal :
1. Perubahan iklim yang meningkatkan frekuensi dan intensitas bencana;
 2. Kerusakan lingkungan dan tata ruang yang tidak sesuai dengan daya dukung wilayah;
 3. Kurangnya alokasi anggaran yang memadai dalam rangka penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 4. Masih rendahnya kesadaran dan budaya sadar bencana di masyarakat.

Dari permasalahan yang dihadapi oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar diatas dapat ditarik beberapa isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Perubahan iklim memicu peningkatan kerentanan masyarakat di Kawasan rawan bencana;
2. Menurunnya kualitas lingkungan hidup dan sumber daya alam mempengaruhi optimalisasi penanggulangan bencana;
3. Tata Ruang yang tidak berbasis risiko bencana;
4. Penyelenggaraan penanggulangan bencana yang belum optimal.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

A. Rencana Strategis

Penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, memberikan keleluasaan dan sebagian besar kewenangan kepada daerah dalam penyelenggaraan otonomi daerah. Seiring dengan estafet kepemimpinan Bupati di Kabupaten Kepulauan Selayar dan telah terpilih dan dilantiknya Bupati dan Wakil Bupati pada tanggal 20 Februari 2025, maka Bupati dan Wakil Bupati berkewajiban untuk menyampaikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai acuan dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah serta dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka periode selama 5 (lima) tahunan yang berisi penjabaran dari visi , misi , dan program kepala daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah (*Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025-2045*), serta memperhatikan RPJM Nasional (*Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045*).

Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban

instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses pengambilan keputusan yang dilakukan secara terpadu bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memanfaatkan dan memperhitungkan kemampuan sumber daya informasi, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta memperhatikan perkembangan global. Untuk maksud perencanaan tersebut sudah tentu diperlukan upaya yang tepat dalam mencapai hasil melalui pemahaman persoalan yang benar-benar nyata dan pada akhirnya mampu untuk diatasi dengan baik dan tepat sasaran setelah memandang melalui pendekatan menyeluruh.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai salah satu instansi pemerintah daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang Penanggulangan Bencana, berkewajiban juga menyusun rencana strategis. Dengan demikian diharapkan agar dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya, yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal regional, nasional, maupun global.

Rencana strategis yang disusun merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut di atas, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal dan merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi.

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025-2029, maka secara sinergi pula Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis OPD (Renstra-OPD) Tahun 2025-2029. Sebagaimana tersebut dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional pasal 7 ayat (1) Renstra-SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah.

Selanjutnya, Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. Visi

Sesuai dengan kondisi masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar, permasalahan dan tantangan yang dihadapi pada masa yang akan datang serta dengan memperhitungkan faktor-faktor strategis dan potensi yang dimiliki oleh masyarakat serta stakeholder lainnya, maka dalam pelaksanaan pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025-2029 dicanangkan Visi Kabupaten Kepulauan Selayar

“Bersama Membawa Selayar Maju dan Sejahtera”

Berdasarkan rumusan strategi dan arah kebijakan, maka ditarik beberapa prioritas pembangunan RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar 2025-2029, yang kemudian diturunkan ke Program Pembangunan Daerah. Program Prioritas tersebut terdiri atas :

1. Penguatan fiskal daerah;
2. Hilirisasi sumber daya alam berbasis UMKM;
3. Huluisasi ekonomi hijau dan ekonomi biru berbasis potensi unggulan lokal;
4. Pemberdayaan masyarakat ekonomi kreatif, dan inovasi daerah;
5. Pemerataan pembangunan ekonomi yang berkeadilan dan penguatan UMKM;
6. Kemandirian pangan melalui peningkatan produksi pertanian tanaman pangan dengan bantuan bibit, pupuk dan pestisida;
7. Huluisasi ekonomi hijau dan ekonomi biru berbasis potensi unggulan lokal;
8. Membangun desa, menata kota;
9. Pelestarian lingkungan hidup yang berkelanjutan;
10. Penyehatan lingkungan permukiman dan bebas RTLH
11. Pengentasan kemiskinan;
12. Penguatan pendidikan gratis PAUD-PT;
13. Pelayanan kesehatan gratis dengan BPJS;

14. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
15. Pembinaan kerukunan antar umat beragama dan pembauran kebangsaan;
16. Pelestarian seni, budaya, dan peningkatan prestasi olah;
17. Penguatan ideologi dan wawasan kebangsaan;
18. Penguatan kesetaraan gender, PPA, dan penyandang disabilitas.

Untuk mengantar pada penajaman Program Prioritas Pembangunan Daerah yang akan digunakan dalam mewujudkan Visi Bersama Membawa Selayar Maju dan Sejahtera sebagai berikut :

1. Penguatan Fiskal Daerah , dengan program kerja yaitu :
 - a. Program peningkatan kualitas SDM aparatur;
 - b. Penguatan Fiskal Daerah.
2. Hilirisasi sumber daya alam berbasis UMKM, dengan program kerja, yaitu :
 - u. Program hilirisasi sumber daya alam
3. Huluisasi ekonomi hijau dan ekonomi biru berbasis potensi unggulan lokal, dengan program kerja yaitu :
 1. Program huluisasi ekonomi hijau dan ekonomi biru
4. Pemberdayaan masyarakat, ekonomi kreatif, dan inovasi daerah, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pengembangan usaha korporasi
5. Pemerataan pembangunan ekonomi yang berkeadilan dan penguatan UMKM, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pengembangan usaha korporasi
6. Kemandirian pangan melalui peningkatan produksi pertanian tanaman pangan dengan bantuan bibit, pupuk dan pestisida, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program kemandirian pangan daerah
7. Huluisasi ekonomi hijau dan ekonomi biru berbasis potensi unggulan lokal, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program Kembang Emas Desa (Pengembangan Ekonomi Masyarakat Perdesaan

8. Membangun desa, menata kota, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pengembangan prasarana transportasi
9. Pelestarian lingkungan hidup yang berkelanjutan, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pembinaan dan pelestarian lingkungan hidup
10. Penyehatan lingkungan permukiman dan bebas RTLH, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pembinaan dan pelestarian lingkungan hidup
11. Pengentasan kemiskinan, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pemenuhan kebutuhan dasar
12. Penguatan pendidikan gratis PAUD-PT, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program peningkatan kapasitas SDM masyarakat
13. Pelayanan kesehatan gratis dengan BPJS, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program peningkatan kapasitas SDM masyarakat
14. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pembinaan sosial kemasyarakatan
15. Pembinaan kerukunan antar umat beragama dan pembauran kebangsaan, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pembinaan sosial kemasyarakatan
16. Pelestarian seni, budaya, dan peningkatan prestasi olah, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pembinaan sosial kemasyarakatan
17. Penguatan ideologi dan wawasan kebangsaan, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pembinaan sosial kemasyarakatan
18. Penguatan kesetaraan gender, PPA, dan penyandang disabilitas, dengan program kerja yaitu :
 - a. Program pembinaan sosial kemasyarakatan.

2. Misi

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 - 2029 tersebut diatas dilaksanakan dengan 7 (tujuh) misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengelolaan pemerintahan yang akuntabel dan adaptif;
2. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat;
3. Meningkatkan pengelolaan perekonomian daerah;
4. Meningkatkan pengelolaan sumber daya perdesaan;
5. Meningkatkan proporsi pembangunan infrastruktur wilayah;
6. Meningkatkan pembinaan sosial, budaya, dan agama;
7. Meningkatkan pengelolaan dan pengendalian lingkungan hidup yang berkelanjutan

3. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian visi dan masing-masing misi.

sasaran adalah target atau hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Oleh karena itu, sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan telaah arah pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun

2025-2029, maka ditetapkan Tujuan Pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Kemudian berdasarkan tujuan pembangunan BPBD tersebut, maka disusun sasaran strategis BPBD, adapun yang menjadi tujuan dan sasaran BPBD selama lima tahun 2025-2029 adalah :

Tujuan :

- Meningkatkan resiliensi terhadap bencana.
- **Sasaran :**
 - ❖ Meningkatnya birokrasi pemerintahan transparan dan kolaboratif terhadap pelayanan BPBD.
 - ❖ Meningkatnya cakupan pelayanan penanggulangan bencana yang tanggap dan merata.

Tabel 2.1.

Tujuan dan Sasaran Renstra BPBD Kab.Kep.Selayar Tahun 2025-2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan/Sasaran	Indikator	Base-line Tahun 2024	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	4	4	5	6	7	8	9	10
Meningkatnya resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim NSPK : - Pedoman pengelolaan teknologi informasi kebencanaan - Satu Data Kebencanaan - SPM Sub Urusan Bencana - Rencana Induk Penanggulangan	Tujuan : Meningkatnya resiliensi terhadap bencana	Indeks Ketahanan Daerah (IKD)	0,45	0,48	0,53	0,56	0,60	0,64	0,66
	Sasaran : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik BPBD	Indeks Kepuasan Masyarakat atas pelayanan BPBD	83,33 (B)	84 (B)	85 (B)	85,5 (B)	86 (B)	86,5 (B)	87 (B)
		Nilai SAKIP BPBD	65,65 (B)	66,00 (B)	68,00 (B)	70,00 (B)	72,00 (BB)	74,00 (BB)	75,00 (BB)
	Sasaran : Meningkatnya cakupan pelayanan penanggulangan bencana yang	Cakupan Pelayanan Penanggulangan bencana	99,81%	100 %	100%	100%	100%	100%	100%

Bencana (RIPB) 2020-2044 - Rencana Nasional Penanggulangan Bencana (Renas) PB	tanggap dan merata								
--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

B. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025-2029

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya ketahanan daerah menghadapi bencana	Indeks Ketahanan Daerah (IKD)	Hasil Penilaian 7 Parameter IKD dengan 7 Prioritas dan 71 indikator dan 284 pertanyaan	Laporan kegiatan BPBD, Instansi Vertikal & OPD terkait

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI	SUMBER DATA
2.	Meningkatnya cakupan pelayanan penanggulangan bencana yang tanggap dan merata	Cakupan pelayanan penanggulangan bencana	$\frac{\text{Pelayanan penanggulangan bencana yang diberikan kepada masyarakat}}{\text{Pelayanan penanggulangan bencana yang dibutuhkan masyarakat}} \times 100 \%$ <p>Persentase pelayanan penanggulangan bencana meliputi pelayanan pra bencana, pelayanan saat bencana dan pelayanan pascabencana</p>	Laporan kegiatan BPBD

C. Rencana Kerja Tahunan

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, maka ditetapkan Rencana Kerja Tahun 2025 sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
 - b. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA – SKPD;
 - c. Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA – SKPD;
 - d. Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA – SKPD;
 - e. Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA – SKPD;
 - f. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
 - g. Evaluasi kinerja perangkat daerah.
2. Administrasi keuangan perangkat daerah
 - a. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN;

- b. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
 - c. Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - d. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran.
3. Administrasi Barang milik daerah pada perangkat daerah
 - a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
 4. Administrasi umum perangkat daerah
 - a. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan gedung kantor;
 - b. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
 - c. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan;
 - d. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.
 5. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
 - a. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
 6. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
 - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - b. Penyediaan jasa pelayanan umum dan kantor.
 7. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
 - a. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
 - b. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;
 - c. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;
 - d. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya.

B. Program penanggulangan bencana

1. Pelayanan informasi rawan bencana kabupaten / kota
 - a. Sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/Kota.
2. Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana
 - a. Pengelolaan risiko bencana Kabupaten/Kota;
 - b. Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota;
 - c. Penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
 - d. Pengembangan kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) bencana Kabupaten/Kota;
 - e. Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota;
 - f. Pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana Kabupaten/Kota.
3. Pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana
 - a. Respon cepat darurat bencana Kabupaten/Kota;
 - b. Pencarian pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota;
 - c. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota;
 - d. Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota;
 - e. Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana.
4. Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana
 - a. Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan;
 - b. Koordinasi penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota.

Program dan Kegiatan Tahun 2025

Dalam upaya pencapaian target pada Rencana Strategis Tahun 2025 Badan Penanggulangan Bencana Daerah telah melaksanakan 2 Program dengan 11 kegiatan dan 37 sub kegiatan.

Penetapan Kinerja bertujuan untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Perjanjian/ Penetapan Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah, sebagaimana tabel berikut :

Tabel. 2.3

Perjanjian/Penetapan Kinerja Badan Penanggulangan bencana Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik BPBD.	- Indeks Kepuasan Masyarakat atas pelayanan BPBD - Nilai SAKIP BPBD		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 3.294.690.000,-
		Persentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		A.Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 16.500.000,-
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	1. Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Rp. 6.979.200,-
		Jumlah Dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil	1 Dokumen	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 2.300.000,-

		Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 650.000,-
		Jumlah Dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Rp. 2.300.000,-
		Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Rp. 650.000,-
		Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar	1 Laporan	6. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Rp. 1.297.300,-

		realisasi kinerja SKPD			
		Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	3 laporan	7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 2.323.500,-
		Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		B.Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 2.082.826.000,-
		Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	19 Orang /bulan	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Rp. 2.065.926.000,-
		Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 7.700.000,-
		Jumlah dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	1 Dokumen	3. Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Rp. 4.000.000,-
		Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	1 Dokumen	4. Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Rp. 5.200.000,-
		Persentase Pemenuhan Administrasi		C.Administrasi Barang milik daerah pada	Rp. 4.500.000,-

		Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Perangkat Daerah	
		Jumlah laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	1 Penatausahaan barang milik daerah	Rp. 4.500.000,-
		Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah		D.Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 164.675.300,-
		Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket	1 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp. 3.242.300,-
		Jumlah paket barang cetakan dan pengadaan yang disediakan	1 paket	1 Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Rp. 8.849.000,-
		Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	5 Dokumen	2 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp. 3.000.000,-
		Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 Laporan	3 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp. 149.584.000,-
		Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah		E. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Rp. 56.500.000,-

				Daerah	
		Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	11 unit	1. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Rp. 56.500.000,-
		Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintah Daerah		F. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 759.988.700,-
		Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 laporan	1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp. 103.360.000,-
		Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	1 laporan	2. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Rp. 656.628.700,-
		Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah		G. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Rp. 209.700.000,-
		Jumlah kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit	1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Rp. 42.130.000,-
		Jumlah kendaraan dinas operasional dan lapangan	9 unit	2. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan	Rp. 135.540.000,-

		yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya		perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	
		Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	19 unit	3. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Rp. 13.030.000,-
		Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	1 unit	4. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Rp. 19.000.000,-
2.	Meningkatnya cakupan pelayanan penanggulangan bencana yang tanggap dan merata	Persentase pelayanan penanggulangan bencana meliputi pelayanan pra bencana, pelayanan saat bencana dan pelayanan pascabencana		PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	Rp. 1.042.621.500,-
		Persentase warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana		A.Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Rp. 54.627.800,-
		Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai	50 orang	1. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Rp. 54.627.800,-

		jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya selama 1 tahun			
		Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana		B.Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	Rp. 510.435.800,-
		Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) Kabupaten/Kota yang tertangani	1 Kegiatan	1.Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Rp. 15.559.100,-
		Jumlah peralatan penyelamatan diri bagi individu warga negara, keluarga, maupun petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya	120 unit	2. Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota	Rp. 45.311.700,-
		Jumlah kawasan yang ditingkatnya kapasitasnya	1 Kawasan	3. Penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan	Rp. 54.250.100,-

		dalam pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana		kesiapsiagaan	
		Jumlah personil Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC PB) Kabupaten/Kota yang berasal dari lintas sektor yang memiliki kompetensi untuk penanganan awal darurat bencana	30 orang	4. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) bencana Kabupaten/Kota	Rp. 39.503.500,-
		Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	1 Dokumen	5. Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 321.914.200,-
		Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihan pencegahan	2 kawasan	6. Pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana Kabupaten/Kota	Rp. 33.897.200,-

		dan dan mitigasi bencana			
		Persentase warga negara yang mendapatkan layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana		C.Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Rp. 253.590.900,-
		Jumlah Dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang ditetapkan paling lama 1 x 24 jam berdasarkan hasil dokumen laporan kaji cepat	2 dokumen	1. Respon Cepat Penanganan Darurat Bencana Kabupaten/ Kota	Rp. 11.000.000,-
		Jumlah korban yang berhasil ditemukan, ditolong dan dievakuasi per jenis kejadian bencana	30 orang	2. Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/ Kota	Rp.11.290.000,-
		Jumlah aparatur SDM BPBD Kabupaten/Kota dan lintas perangkat daerah yang memiliki kemampuan penanganan keadaan darurat dalam aspek manajerial dan teknis	2 orang	3. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	Rp.773.900,-

		Jumlah korban bencana yang mendapatkan distribusi logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100 orang	4. Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/ Kota	Rp. 133.859.000,-
		Jumlah laporan pelaksanaan aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana Kabupaten/Kota	1 laporan	5. Aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana	Rp. 96.668.000,-
		Persentase Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana		D. Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Rp. 223.967.000,-
		Jumlah data dan informasi Kebencanaan yang tersedia	1 Dokumen	1. Pengelolaan dan pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Rp. 35.213.000,-
		Jumlah penyelesaian kegiatan pascabencana disemua sektor sesuai berdasarkan rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana (R3P) Kabupaten yang dilegalkan	1 Kegiatan	2. Koordinasi penanganan pascabencana Kabupaten/Kota	Rp. 188.754.000,-
JUMLAH					Rp. 4.337.311.500,-

D. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 mengacu pada dokumen Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 - 2029, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dengan uraian sebagai berikut:



PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2025

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**





PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. MUH. BASLI ALI

Jabatan : Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan BPBD	- Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	80%
		- Nilai SAKIP OPD	65 Poin
		- Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah	Sesuai
2.	Program Penanggulangan Bencana		
	Meningkatnya kualitas pelayanan kebencanaan	- Persentase layanan pengurangan risiko bencana	100%
		- Persentase layanan korban bencana yang tertangani	100%
		- Persentase layanan penanganan pascabencana	100%

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 19.800.000	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.177.282.000	
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 4.500.000	
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 86.386.000	
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 237.116.300	
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 28.744.800	
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 872.112.900	
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 237.240.000	
9.	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Rp 53.613.200	
10.	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Rp 595.886.800	
11.	Pelayanan Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana	Rp 360.000.000	
12.	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Rp 185.000.000	

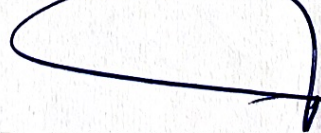
Benteng, 22 Januari 2025

BUPATI,



H. MUH. BASLI ALI

KEPALA PELAKSANA BPBD,



Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub
Pangkat/Gol. : Pembina Utama Muda
NIP : 19700726 199101 1 002
Jabatan : Kepala Pelaksana
Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut diatas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, saya tidak dapat mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja saya, maka saya **bersedia diberhentikan dari jabatan saya.**

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Benteng, 22 Januari 2025

Yang membuat pernyataan



Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub
NIP : 19700726 199101 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/kota	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	1. Penyusunan Renja dan Revisi Renstra	Januari s.d Juni 2025	Rp 6.979.200	Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja dan Renstra Perubahan
			2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Januari s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA pokok
			3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Juli s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA SKPD
			4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Januari 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA pokok
			5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Agustus s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Laporan	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA SKPD
			6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6. Penyusunan Laporan LAKIP	Januari s.d Februari 2025	Rp 1.297.300	Laporan	Tersedianya Laporan LAKIP
			7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7. Penyusunan Laporan LKPJ, LPPD dan SPM	Januari s.d Februari 2025	Rp 2.323.500	Laporan	Tersedianya Laporan LKPJ, LPPD dan SPM
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	8. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	Januari s.d Desember 2025	Rp 2.157.082.000	Laporan	Tersedianya gaji dan Tunjangan bagi ASN selama satu Tahun
			9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	9. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas laporan keuangan)	Januari, Maret, April, Juni, Juli, September, Oktober, Desember 2025	Rp 11.000.000	Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			10. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	10. Pengelolaan dan penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus, Desember 2025	Rp 4.000.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap
			11. Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	11. Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp 5.200.000	Laporan	tersedianya laporan Realisasi Fisik dan Keuangan selama 1 (satu) tahun
		3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	12. Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	12. Penyediaan laporan aset milik Daerah SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp 4.500.000	Laporan	Tersedianya Laporan Aset SKPD
		4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	13. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	13. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp 86.386.000	Laporan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
	14. Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala			Januari s.d Desember 2025	Laporan		Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Kenaikan Gaji Berkala	
	15. Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN			Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025	Laporan		Tersedianya laporan Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	
		5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	14. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.242.300	Dokumen	Tersedianya komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
	15. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			17. Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	Januari s.d Desember 2025	Rp 9.996.000	Dokumen	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
	16. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			18. Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.000.000	Dokumen	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			17. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19. Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp 220.878.000	Laporan	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah
		6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18. Pengadaan Mebel	20. Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	Februari s.d Juni 2025	Rp 12.600.000	Dokumen	Tersedianya pengadaan meubeler kantor
			19. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21. Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditioner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp 16.144.800	Dokumen	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya.
		7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	20. Penyediaan jasa surat menyurat	22. Pelaksanaan surat menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya jasa surat menyurat
			21. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	23. penyediaan pembayaran listrik dan jasa komunikasi (Wifi)	Januari s.d Desember 2025	Rp 209.360.000	Laporan	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			22. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24. Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	Januari s.d Desember 2025	Rp 662.752.900	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
			25. Penginputan SiRUP	Januari s.d Februari 2025	Rp -	Laporan		
		8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	23. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	26. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp 42.130.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan 1 Unit mobil Jabatan
			24. Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	27. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp 157.270.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional 23 unit

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			25. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	28. Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp 18.840.000	Dokumen	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			26. Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	29. Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp 19.000.000	Dokumen	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor
2.	Program Penanggulangan Bencana	9. Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kab/Kota	27. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi(KIE) Rawan Bencana Kabupaten Kota (Perjenis Bencana)	30. Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	Mei 2025	Rp 53.613.200	Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
		10. Pelayanan Pencegahandan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	28. Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencagahan dan Kesiapsiagaan	31. Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	Juni s.d Juli 2025	Rp 97.570.100	Laporan	Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana
			29. Pengelolaan Resiko Bencana Kabupaten/Kota	32. Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)	September s.d Oktober 2025	Rp 42.324.100	Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
			30. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	33. Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	Februari 2025	Rp 37.311.700	Laporan	Tersedianya Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana
			31. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	34. Melakukan Pelatihan dasar dan Penguatan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	Februari 2025	Rp 40.553.500	Laporan	terlaksananya kegiatan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
			32. Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	35. Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Februari s.d Juli 2025	Rp 321.914.200	Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			33. Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	36. Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	April 2025	Rp 56.213.200	Laporan	Terlaksanakannya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana
		11 Pelayanan Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana	34. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	37. Bimtek SDM Aparatur penanganan keadaan darurat	Februari s/d Desember 2025	Rp 25.000.000	Laporan	Meningkatnya SDM aparaturnya penanganan keadaan darurat
			35. Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	38. Penanganan respon cepat korban bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp 11.000.000	Dokumen	Surat Keputusan
			36. Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	39. Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp 34.000.000	Laporan	Terlaksanakannya Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana
			37. Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	40. Fasilitasi penyediaan dan pemberian bantuan logistik dan peralatan	Januari s/d Desember 2025	Rp 200.000.000	Laporan	Tersedianya dan terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana
			38. Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	41. Koordinasi dengan dinas terkait penanganan bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp 90.000.000	Laporan	Terlaksanakannya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana
				42. Pertolongan dan Evakuasi korban bencana				

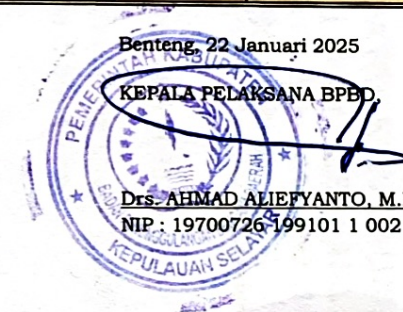
NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		12 Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	39. Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	43. Pengelolaan Pusdalops-PB (Pusat Pengendalian Operasional Penanggulangan Bencana)	Januari s/d Desember 2025	Rp 35.000.000	Laporan	Tersedianya data dan Informasi kebencanaan yang akurat
			40. Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	44. pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	Februari s.d Desember 2025	Rp 150.000.000	Laporan	Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)
				45. Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana	Maret, Juni, September, Desember 2025		Laporan	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana
				46. Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	Januari s.d Desember 2025		Laporan	Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
TOTAL						Rp 4.857.682.000		

Benteng, 22 Januari 2025

KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

NIP : 19700726-199101 1 002





PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

Pihak Pertama,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

**PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja PD	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	1. Penyusunan Renja	Januari s.d Juni 2025	Rp 6.979.200	Dokumen	Tersedianya dokumen Renja dan Renstra
			2. Penyusunan Renstra	Maret s.d Juni 2025		Dokumen	
		2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3. Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Januari s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen RKA Pokok SKPD
			4. Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Juli s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan RKA SKPD
		4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5. Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Januari 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen DPA Pokok SKPD
		5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	6. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Agustus s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan DPA SKPD
		6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7. Pelaksanaan penyusunan dokumen LAKIP	Januari s.d Februari 2025	Rp 1.297.300	Laporan	Tersedianya laporan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD
		7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8. Pelaksanaan penyusunan dokumen LKPJ	Januari s.d Februari 2025	Rp 2.323.500	Laporan	Tersedianya laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD
				9. Pelaksanaan penyusunan dokumen LPPD		Januari s.d Februari 2025	Laporan

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			10. Pelaksanaan penyusunan dokumen SPM Per Triwulan	Januari, April, Juli, Oktober 2025		Laporan	Tersedianya laporan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) SKPD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	Januari s.d Desember 2025	Rp 2.157.082.000	Dokumen	Tersedianya gaji dan tunjangan bagi ASN selama 1 (satu) tahun
		9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas laporan keuangan)	Januari, Maret, April, Juni, Juli, September, Oktober, Desember 2025	Rp 11.000.000	Laporan	Tersedianya laporan Keuangan Akhir Tahun
		10. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	13. Pengelolaan dan penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus, Desember 2025	Rp 4.000.000	Dokumen	Tersedianya dokumen pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan
		11. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	14. Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp 5.200.000	Laporan	tersedianya laporan Realisasi Fisik dan Keuangan selama 1 (satu) tahun
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	12. Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	15. Penyediaan Laporan aset milik Daerah SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp 4.500.000	Laporan	Tersedianya laporan aset SKPD
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	13. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	16. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp 86.386.000	Laporan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
			17. Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	Januari s.d Desember 2025		Laporan	Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala ASN
			18. Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025		Laporan	Terfasilitasinya pengurusan kenaikan pangkat pegawai ASN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)		
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	14.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.242.300	Dokumen	Tersedianya komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
		15.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	Januari s.d Desember 2025	Rp 9.996.000	Dokumen	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
		16.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	21.	Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.000.000	Dokumen	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
		17.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	22.	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp 220.878.000	Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18.	Pengadaan Mebel	23.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	Februari s.d Juni 2025	Rp 12.600.000	Dokumen	Tersedianya pengadaan meubeler kantor
		19.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp 16.144.800	Dokumen	Tersedianya pengadaan bahan/peralatan kantor
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	20.	Penyediaan jasa surat menyurat	25.	Pelaksanaan proses surat-menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan surat menyurat
		21.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	26.	penyediaan pembayaran listrik dan Jasa komunikasi (Wifi)	Januari s.d Desember 2025	Rp 209.360.000	Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
		22.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	27.	Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	Januari s.d Desember 2025	Rp 662.752.900	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
				28.	Penginputan SiRUP	Januari s.d Februari 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya penginputan SiRUP

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)		
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	23.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	29.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp 42.130.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan mobil jabatan
		24.	Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	30.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp 157.270.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional
		25.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	31.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp 18.840.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
		26.	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	32.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp 19.000.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor
					Rp 3.663.182.000				

KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, MM.Pub.
NIP : 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

SEKRETARIS,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
NIP : 19760611 200502 1 010

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
SEKRETARIS BADAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH																	
1.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	1. Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp 6.979.200														
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan pejabat yang membidangi perencanaan untuk mengikuti pertemuan bimtek penyusunan Renja yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda															
		3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja															
		4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk Mengarahkan Kasubag. Hukum, Perencanaan dan Pelaporan dalam Penyusunan Rancangan Renja															
		5. Dokumen Renja															
2.	Penyusunan RENSTRA	1. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan pejabat yang membidangi perencanaan untuk mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra Perubahan sesuai Permendagri terbaru yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda	Rp -														
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan Penyusunan Rancangan Renstra															
		3. Dokumen Renstra															

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA SKPD																	
3.	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA	Rp	2.300.000															
		2. Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD																	
		3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD																	
		4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan pejabat yang membidangi untuk Menyusun/menginput RKA Pokok pada Aplikasi SIPD																	
		5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan PPTK untuk melakukan asistensi RKA yang dilaksanakan oleh BPKPD																	
		6. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan PPTK untuk melakukan revisi hasil asistensi RKA pokok pada aplikasi SIPD																	
		7. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan PPTK untuk melakukan reu RKA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah																	
		8. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan PPTK untuk melakukan revisi RKA hasil reu pada aplikasi SIPD																	
		9. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk membawa dokumen DPA ke tim TAPD untuk selanjutnya ditandatangani																	
		10. Dokumen RKA Pokok																	

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN DPA SKPD																		
5.	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA	Rp	2.300.000																
		2. Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD																		
		3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengarahkan pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD																		
		4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun rencana kegiatan dari PPTK berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)																		
		5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan penginputan usulan kegiatan di aplikasi SIPD																		
		6. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan asistensi DPA di TAPD																		
		7. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan reviu DPA di Inspektorat																		
		9. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan perbaikan rencana kegiatan																		
		10. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kembali kepada PPTK untuk melakukan reviu ulang setelah melakukan perbaikan																		
		11. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk membawa dokumen DPA ke tim TAPD untuk selanjutnya ditandatangani																		
		12. Dokumen DPA Pokok																		

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN DPA SKPD

6. Penyusunan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan	Rp	2.300.000																	
	2. Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD																			
	3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengarahkan pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD																			
	4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun rencana kegiatan dari PPTK berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)																			
	5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan penginputan usulan kegiatan di aplikasi SIPD																			
	6. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan asistensi DPA Perubahan di TAPD																			
	7. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan reviu DPA Perubahan di Inspektorat																			
	8. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan perbaikan rencana kegiatan																			
	9. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kembali kepada PPTK untuk melakukan reviu ulang setelah melakukan perbaikan																			
	10. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk membawa dokumen DPA Perubahan ke tim TAPD untuk selanjutnya																			
	11. Dokumen DPA Perubahan																			

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD																					
7. Pelaksanaan Penyusunan dokumen LAKIP	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen LAKIP	Rp	1.297.500																				
	2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk mengumpulkan data internal/eksternal untuk penyusunan LAKIP																						
	3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun rekapitulasi anggaran																						
	4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan pengukuran kinerja																						
	5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan evaluasi kinerja																						
	6. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan Penyusunan LAKIP																						
	7. Memaraf dokumen LAKIP yang telah disusun dan selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD dan disampaikan ke Bagian Organisasi dan Kepegawaian Setda																						
	8. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyempurnakan Dokumen LAKIP berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Orpeg Setda																						
	9. Dokumen LAKIP																						

SUB KEGIATAN : EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

9.	Pelaksanaan Penyusunan dokumen LKPJ	1. Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LKPJ	Rp	2.323.500																	
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menghimpun format pengumpulan data dan informasi penyusunan LKPJ dari masing - masing bidang dan sekretariat																			
		3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun dokumen LKPJ																			
		4. Memverifikasi dokumen LKPJ kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda																			
		5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyempurnakan Dokumen LKPJ berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda																			
		6. Dokumen LKPJ																			
10.	Pelaksanaan Penyusunan dokumen LPPD	1. Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD	Rp	-																	
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menghimpun format pengumpulan data dan informasi penyusunan LPPD dari masing - masing bidang dan sekretariat																			
		3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun dokumen LPPD																			
		4. Memverifikasi dokumen LPPD kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda																			

		5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyempurnakan Dokumen LPPD berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda																	
		6. Dokumen LPPD																	
11.	Penyusunan laporan SPM per triwulan	1. Memaraf SK tim penyusun SPM	Rp	-															
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk mengumpulkan data yang diperlukan pada bidang pengampu SPM untuk diolah pada laporan SPM																	
		3. Mengikuti rapat evaluasi dan monitoring pelaporan SPM pada semua OPD Pengampu SPM setiap triwulan yang di laksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri Direktorat Pembangunan Daerah secara daring via zoom meeting																	
		4. Laporan SPM																	
SUB KEGLATAN : PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN																			
12.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyiapkan SPP dan SPM Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	2.157.082.000															
		2. Memverifikasi berkas SPP dan SPM beserta kelengkapannya untuk pencairan Gaji dan Tunjangan ASN ke BPKPD																	

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD												
13. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 11.000.000												
	2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyiapkan dokumen realisasi belanja dan aset per triwulan													
	3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk melakukan rekonsiliasi data akun-akun laporan keuangan per triwulan													
	4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun													
	5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk melakukan rewiuw Laporan Keuangan Akhir Tahun di Inspektorat.													
	6. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyampaikan laporan Keuangan Akhir Tahun ke BPKPD.													

SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN																			
14.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	1. Memaraf SK Pembentukan Tim Tindak Lanjut OPD	Rp	4.000.000																	
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk Menyiapkan dokumen pemeriksaan																			
		3. Mendampingi Kepala Pelaksana BPBD untuk melaksanakan rapat kerja dengan Tim Tindak Lanjut OPD dalam upaya langkah-langkah penyelesaian bahan tanggapan pemeriksaan BPK dan																			
		4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyusun bahan tanggapan pemeriksaan																			
		5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyampaikan tanggapan pemeriksaan																			
SUB KEGIATAN		: PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN																			
7.	Penyusunan Laporan Realisasi fisik dan Keuangan (RFK)	1. Memaraf SK Pembentukan tim penyusun laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Rp	5.200.000																	
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan pejabat yang membidangi keuangan untuk mengumpulkan dokumen terkait realisasi dan penyerapan anggaran SKPD																			
		3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyusun laporan capaian kinerja SKPD																			
		4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyampaikan dokumen capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD ke Bagian Pembangunan Setda, Bappelitbangda dan BPKPD																			

SUB KEGIATAN		: PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD																							
15.	Penyediaan Laporan aset milik Daerah SKPD	1.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi aset milik daerah untuk mengelola barang milik daerah	Rp	4.500.000																				
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi aset milik daerah untuk melakukan koordinasi dan konsultasi di bidang aset BPKPD dalam hal pelaporan aset milik daerah SKPD																						
SUB KEGIATAN		: PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI																							
16.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1.	Meneruskan surat masuk ke Kepala Pelaksana BPBD dari lembaga penyedia Diklat/bimtek	Rp	86.386.000																				
		2.	Mengkoordinasikan dengan kepala pelaksana BPBD ditujukan kepada ASN yang akan mengikuti Diklat/Bimtek																						
		3.	Pelaksanaan Diklat/ Bimtek																						
17.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag.umum kepegawaian untuk membuat laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) ASN	Rp	-																				
		2.	Menginstruksikan kepada Kasubag.umum kepegawaian untuk memfasilitasi pegawai ASN dalam pengurusan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)																						
18.	Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag.umum kepegawaian untuk memfasilitasi pegawai ASN dalam pengurusan Kenaikan Pangkat Pegawai ASN melalui aplikasi e-pangkat	Rp	-																				

SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR																			
19.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	1	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk membuat surat/kontrak pesanan barang	Rp	3.242.300																
		2.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima																		
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran																		
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN																			
20.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum Kepegawaian untuk melaksanakan proses pengadaan penyediaan barang cetakan dan penggandaan melalui proses e-purchasing pada aplikasi LPSE	Rp	9.996.000																
		3.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum Kepegawaian untuk selalu melakukan koordinasi dengan pejabat pengadaan di Bagian Barang/Jasa Setda apabila menemui kendala																		
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran																		
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN																			
21.	Penyediaan surat kabar	1.	Menerima dan meneruskan surat permintaan untuk di disposisi berlangganan dari media cetak	Rp	3.000.000																
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk memberikan persetujuan berlangganan kepada media cetak sesuai surat permintaan media																		
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran																		
SUB KEGIATAN		: PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD																			
22.	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	1.	Menerima Surat Undangan (Surat Masuk) dan mengarahkan untuk diteruskan ke pimpinan untuk didisposisi	Rp	220.878.000																
		2.	Memaraf Surat Tugas melalui aplikasi TTE(Tanda Tangan Elektronik)																		
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran dan rincian biaya perjalanan dinas																		

SUB KEGIATAN		: PENGADAAN MEBEL																		
23.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	1.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi LPSE	Rp	12.600.000															
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan																	
		3.	Memverifikasi berkas pencairan pembayaran barang melalui proses LS																	
		4.	Barang diterima dengan kondisi baik dan cukup																	
SUB KEGIATAN		: PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA																		
24.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	1.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi LPSE	Rp	16.144.800															
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan																	
		3.	Memverifikasi berkas pencairan pembayaran barang melalui proses LS																	
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA SURAT-MENYURAT																		
25.	Penyediaan proses surat-menyurat	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk mengontrol absensi kehadiran pegawai ASN & PHL	Rp	-															
		4.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum Kepegawaian untuk memantau proses kegiatan administrasi perkantoran kepegawaian (arsip surat, penomoran dan pencatatan surat)																	

SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK																					
26.	Penyediaan pembayaran listrik dan Jasa komunikasi (Wifi)	1.	Menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk melakukan pembayaran rekening listrik & jasa komunikasi (wifi) sesuai tagihan yang tertera pada struk tagihan	Rp	209.360.000																		
		2.	Memverifikasi kuitansi pembayaran																				
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR																					
27.	Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	1.	Memverifikasi usulan PHL	Rp	662.752.900																		
		2.	Menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum dan Kepegawaian untuk membuat SK sesuai usulan yang disetujui oleh Sekda																				
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran gaji PHL																				
28.	Penginputan SiRUP	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum Kepegawaian untuk mengarahkan operator SiRUP agar melakukan penginputan Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada aplikasi SiRUP tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan																				
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN																					
29.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesanan barang	Rp	42.130.000																		
		2.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima																				
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran																				
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN																					
30.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesanan barang	Rp	157.270.000																		
		2.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima																				
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran																				



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dra. Hj. NURMIATI B, M.M
Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian
Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


PATTA BAU, S.Sos., M.Si.


Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.

**PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG. UMUM KEPEGAWAIAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	4	5		6	7	7
1	1 Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	1. Penyediaan laporan aset milik Daerah SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp 4.500.000	Laporan	Tersedianya laporan aset SKPD
	2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp 86.386.000	Laporan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
		3. Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	Januari s.d Desember 2025		Laporan	Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala ASN
		4. Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025		Dokumen	Terfasilitasinya pengurusan kenaikan pangkat pegawai ASN
	3 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.242.300	Dokumen	Tersedianya komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
	4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6. Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	Januari s.d Desember 2025	Rp 9.996.000	Dokumen	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
	5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7. Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.000.000	Dokumen	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8. Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp 220.878.000	Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
7	Pengadaan Mebel	9. Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	Februari s.d Juni 2025	Rp 12.600.000	Dokumen	Tersedianya pengadaan meubeler kantor
8	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10. Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditioner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp 16.144.800	Dokumen	Tersedianya pengadaan bahan/peralatan kantor
9	Penyediaan jasa surat menyurat	11. Pelaksanaan proses surat menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan surat menyurat
10.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12. penyediaan pembayaran listrik dan Jasa Komunikasi (Wifi)	Januari s.d Desember 2025	Rp 209.360.000	Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
11.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	13. Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	Januari s.d Desember 2025	Rp 662.752.900	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
		14. Penginputan SiRUP	Januari s.d Februari 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya penginputan SiRUP
12.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	15. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp 42.130.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan mobil jabatan
13.	Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	16. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp 157.270.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
14.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	17. Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp 18.840.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
15.	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	18. Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp 19.000.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor
				Rp 1.466.100.000		

SEKRETARIS BADAN,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
NIP : 19760611 200502 1 010

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI E, M.M.
NIP : 19680104 199603 2 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD																
1.	Penyediaan Laporan aset milik Daerah SKPD	1. Menginstruksikan kepada pengurus barang untuk mengelola/mencatat barang milik daerah secara berkala 2. Menginstruksikan kepada pengurus barang untuk melakukan koordinasi dan konsultasi (rekonsiliasi aset) di bidang aset BPKPD secara berkala	Rp 4.500.000													
SUB KEGIATAN : PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI																
2.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1. Menerima surat masuk dari lembaga penyedia Diklat/bimtek 2. Mengkoordinasikan dengan atasan (Sekretaris) untuk mendisposisi kepada ASN yang akan mengikuti Diklat/Bimtek 3. Mengikuti Pelaksanaan Diklat/ Bimtek 4. Membuat laporan pelaksanaan Diklat/Bimtek	Rp 86.386.000													
3.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kenaikan Gaji Berkala (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	1. Menginstruksikan kepada staf untuk membuat laporan Daftar Urut 2. Memfasilitasi Pegawai ASN untuk pengurusan Kenaikan Gaji Berkala seperti pembuatan surat permohonan bebas temuan yang ditujukan kepada Inspektorat 3. Menginstruksikan kepada staff untuk mengirimkan draft surat kenaikan gaji berkala ke BKPSDM untuk diberikan penomoran surat	Rp -													

4.	Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	1.	Menyampaikan surat pemberitahuan kenaikan pangkat kepada pegawai ASN yang akan naik pangkat	Rp	-																		
		2.	Memfasilitasi pegawai ASN yang mengalami kendala dalam melakukan penginputan kelengkapan kenaikan pangkat di aplikasi e-pangkat ke Bidang mutasi BKPSDM																				
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat surat pengantar yang di tandatangani oleh pimpinan sebagai persyaratan kelengkapan berkas kenaikan pangkat untuk kemudian di upload di aplikasi e-pangkat																				
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR																							
5.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat nota pesanan barang	Rp	3.242.300																		
		2.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima																				
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat kuitansi																				
		4.	Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagai PPTK pada kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor																				
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN																							
6.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	1.	Menginstruksikan kepada untuk mengetik surat permohonan pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung proses e-purchasing pada aplikasi e-Katalog LPSE	Rp	9.996.000																		
		2.	Menginstruksikan kepada staf untuk mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP)																				
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda																				

SUB KEGIATAN		: PENGADAAN MEBEL																				
9.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi e-katalog LPSE	Rp 12.600.000																		
		2.	Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan pada penyediaan meubeler																			
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan																			
		4.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat berita acara pemeriksaan hasil pengadaan barang dan jasa, berita acara serah terima barang, berita acara kemajuan pekerjaan																			
		5.	Menandatangani dokumen pengadaan penyediaan meubeler sebagai PPTK																			
SUB KEGIATAN		: PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA																				
10.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditioner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi LPSE	Rp 16.144.800																		
		2.	Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan pada penyediaan meubeler																			
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan																			
		4.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat berita acara pemeriksaan hasil pengadaan barang dan jasa, berita acara serah terima barang, berita acara kemajuan pekerjaan																			
		5.	Menandatangani dokumen pengadaan penyediaan meubeler sebagai PPTK																			

SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA SURAT-MENYURAT																		
11.	Penyediaan proses surat-menyurat	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat daftar hadir dan merekap kehadiran pegawai ASN & PHL	Rp	-															
		2.	Menginstruksikan kepada staf untuk melakukan pencatatan dan penomoran surat masuk, surat keluar, surat tugas dan SPPD																	
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk mengarsipkan dokumen perkantoran dan dokumen kepegawaian																	
		4.	Memantau proses kegiatan administrasi perkantoran kepegawaian (arsip surat, penomoran dan pencatatan surat)																	
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK																		
12.	Penyediaan pembayaran listrik dan jasa komunikasi (Wifi)	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk melakukan pembayaran rekening listrik sesuai tagihan yang tertera pada struk tagihan di Bank	Rp	209.360.000															
		2.	Menginstruksikan kepada staf untuk melakukan pembayaran rekening jasa komunikasi (wifi) sesuai tagihan yang tertera pada struk tagihan di Kantor Telkom																	
		3.	Menandatangani kuitansi pembayaran sebagai PPTK																	
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR																		
13.	Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	1.	Membuat usulan pegawai PHL yang ditujukan kepada BPKSDM	Rp	662.752.900															
		2.	Menginstruksikan kepada staf PNS untuk mengetik SK sesuai usulan yang disetujui oleh Sekda																	
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk melakukan pembayaran iuran jaminan kecelakaan kerja sesuai tagihan tiap bulannya di Kantor BPJS																	

SUB KEGIATAN		: PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA																			
17.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	1.	Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa untuk melakukan pembelian suku cadang, jasa service pada penyediaan pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Rp 18.840.000																	
		2.	Menginstruksikan kepada staf PNS untuk mengetik nota pesanan, berita acara serah terima barang dan kuitansi pembayaran penyediaan pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer																		
		3.	Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagai PPTK pada penyediaan pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer																		
SUB KEGIATAN		: PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA																			
18.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	1.	Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa untuk melakukan pembelian bahan bangunan pada penyediaan pemeliharaan gedung dan bangunan kantor	Rp 19.000.000																	
		2.	Menginstruksikan kepada staf PNS untuk mengetik nota pesanan, berita acara serah terima barang dan kuitansi pembayaran penyediaan pemeliharaan gedung dan bangunan kantor																		
		3.	Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagai PPTK pada penyediaan pemeliharaan gedung dan bangunan kantor																		

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM & KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.

Nip : 19680104 199603 2 003

SEKRETARIS BADAN,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

Nip : 19760611 200502 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : APRIANA USMAN, S.E., M.M
Jabatan : Kasubag. Hukum Perencanaan dan Pelaporan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


PATTA BAU, S.Sos., M.Si.


APRIANA USMAN, S.E., M.M

PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)		
1	2	3	4	5	7	7		
1	1	1	Penyusunan Renja	Januari s.d Juni 2025	Rp 6.979.200	Dokumen	Tersedianya dokumen Renja dan Renstra	
		2	Penyusunan Renstra	Maret s.d Juni 2025				
	2	3	3	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Januari s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen RKA Pokok SKPD
			4	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Juli s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan RKA SKPD
	4	5	5	Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Januari 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen DPA Pokok SKPD
			6	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Agustus s.d Oktober 2025	Rp 2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan DPA SKPD
	6	7	7	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Januari s.d Februari 2025	Rp 1.297.300	Laporan	Tersedianya laporan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD
			8	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Januari s.d Februari 2025	Rp 2.323.500	Laporan	Tersedianya laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD
	7	9	9	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Januari s.d Februari 2025		Laporan	Tersedianya laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) SKPD
			10	Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Januari, April, Juli, Oktober 2025		Laporan	Tersedianya laporan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) SKPD
				Rp 19.800.000				

SEKRETARIS

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
NIP : 19760611 200502 1 010

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M.
NIP : 19830130 201001 2 029

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN		: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH															
1.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	1. Membuat SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp 6.979.200														
		2. Mengikuti pertemuan bimtek penyusunan Renja yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda															
		3. Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja															
		4. Penyiapan usulan rancangan Renja dari Bidang dan Sekretariat															
		5. Menyusun Rancangan Renja															
		6. Menyiapkan bahan materi pelaksanaan Forum OPD															
		7. Menyampaikan Rancangan Renja ke BAPPELITBANGDA untuk diverifikasi															
		8. Menyempurnakan Rancangan renja berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke BAPPELITBANGDA untuk dilakukan Proses Penetapan Akhir Renja															
		9. Dokumen Renja															

2.	Penyusunan RENSTRA	1. Membuat SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renstra	Rp -																			
		2. Mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra sesuai Permendagri terbaru yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda																				
		3. Menyusun Rancangan Renstra																				
		4. Melakukan asistensi/konsultasi revisi Renstra pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda sebanyak 2 kali																				
		5. Dokumen Renstra																				
SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD																				
3.	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1. Membuat SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA	Rp 2.300.000																			
		2. Menghadiri rapat kerja dengan tim anggaran DPRD																				
		3. Melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD																				
		4. Meminta dan mengumpulkan usulan RKA dari para PPTK																				
		5. Menyusun/menginput RKA Pokok pada Aplikasi SIPD																				
		6. Melakukan asistensi RKA yang dilaksanakan oleh BPKPD																				
		7. Melakukan revisi hasil asistensi RKA pokok pada aplikasi SIPD																				

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD													
7.	Penyusunan LAKIP	1. Pembentukan tim Penyusun Dokumen LAKIP	Rp 1.297.300												
		2. Mengumpulkan data internal OPD													
		3. Membahas & mengklarifikasi data internal yang terkumpul													
		4. Menyusun rekapitulasi anggaran													
		5. Menyusun pengukuran kinerja													
		6. Menyusun evaluasi kinerja													
		7. Melakukan Penyusunan LAKIP													
		8. Menyampaikan LAKIP yang telah disusun kepada pimpinan untuk ditandatangani atau disahkan kemudian disampaikan ke Bagian Orpeg Setda													
		9. Menyempurnakan Dokumen LAKIP berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Orpeg Setda													
		10. Dokumen LAKIP													
SUB KEGIATAN		: EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH													
8.	Penyusunan LKPJ	1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LKPJ													
		2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat													
		3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat													
		4. Menghimpun format pengumpulan data capaian kinerja dari masing - masing bidang dan sekretariat													
		5. Menganalisis dan mengevaluasi data capaian kinerja yang terkumpul													

		6. Menyusun dokumen LKPJ																	
		7. Menyampaikan dokumen laporan tahunan kepada pimpinan untuk meminta persetujuan dan penandatanganan dokumen LKPJ kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda																	
		8. Menyempurnakan Dokumen LKPJ berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda																	
		9. Dokumen LKPJ																	
9.	Penyusunan LPPD	1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD																	
		2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat																	
		3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat																	
		4. Menghimpun format pengumpulan data capaian kinerja dari masing - masing bidang dan sekretariat																	
		5. Menganalisis dan mengevaluasi data capaian kinerja yang terkumpul																	
		6. Menyusun dokumen LPPD																	
		7. Menyampaikan dokumen laporan tahunan kepada pimpinan untuk meminta persetujuan dan penandatanganan dokumen LPPD kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda																	
		8. Menyempurnakan Dokumen LPPD berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda																	
		9. Dokumen LPPD																	

10.	Penyusunan laporan SPM per triwulan	1. Membuat SK tim penyusun SPM																			
		2. Menugaskan tim untuk mengumpulkan data yang diperlukan pada bidang pengampu SPM untuk diolah pada aplikasi laporan e-SPM																			
		3. Data yang sudah diperoleh kemudian di input pada aplikasi e-SPM sebagai laporan evaluasi dan dan monitoring SPM per Triwulannya																			
		4. Mengikuti rapat evaluasi dan monitoring pelaporan SPM pada semua OPD Pengampu SPM yang di laksanakan oleh Bagian Pemerintahan Setda sebagai leading sektor pelaporan Penerapan SPM Kabupaten																			
		5 Laporan SPM																			

SEKRETARIS BADAN,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

NIP. 19760611 200502 1 010

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBBAG. HUKUM, PERENCANAAN & PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M

NIP : 19650515 198602 1 018



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDI LAPANG, SP.
Jabatan : Kasubag. Keuangan Badan Penanggulangan
Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,


ANDI LAPANG, SP.

Pihak Kedua,


PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

**PERJANJIAN KINERJA KASUBAG. KEUANGAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	7	7
1	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	Januari s.d Desember 2025	Rp 2.157.082.000	Dokumen	Tersedianya gaji dan tunjangan bagi ASN selama 1 (satu) tahun
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas laporan keuangan)	Januari, Maret, April, Juni, Juli, September, Oktober, Desember 2025	Rp 11.000.000	Laporan	Tersedianya laporan Keuangan Akhir Tahun
	3. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	3. Pengelolaan dan penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus, Desember 2025	Rp 4.000.000	Laporan	Tersedianya dokumen pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan
	4. Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	4. Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp 5.200.000	Laporan	tersedianya laporan Realisasi Fisik dan Keuangan selama 1 (satu) tahun
				Rp 2.177.282.000		

Benteng, 22 Januari 2025

SEKRETARIS BADAN,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
NIP : 19760611 200502 1 010

KASUBAG. KEUANGAN,

ANDI LAPANG, S.P.
NIP : 19681102 200604 1 011


**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KASUBAG. KEUANGAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN															
1.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1. Penerimaan ampra gaji dan tunjangan ASN dari BPKPD	Rp 2.157.082.000														
		2. Menyiapkan SPP dan SPM Gaji dan Tunjangan ASN															
		3. Menyampaikan SPP dan SPM beserta kelengkapannya untuk pencairan Gaji dan Tunjangan ASN ke BPKPD															
		3. Memindahbukukan gaji dan tunjangan ASN ke rekening masing-masing															
SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD															
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan)	1. Pembentukan SK Tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 11.000.000														
		2. Menyiapkan dokumen realisasi belanja dan aset per triwulan															
		3. Melakukan rekonsiliasi data akun-akun laporan keuangan per triwulan															
		4. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun															
		5. Melakukan reuiu Laporan Keuangan Akhir Tahun di Inspektorat															
		6. Menyampaikan laporan keuangan akhir tahun ke BPKPD															

SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN																
3.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	1.	Pembentukan Tim Tindak Lanjut OPD	Rp 4.000.000														
		2.	Menyiapkan dokumen pemeriksaan															
		3.	Menerima LHP BPK dan Inspektorat															
		4.	Rapat Koordinasi Tim Tindak Lanjut OPD															
		5.	Menyusun bahan tanggapan pemeriksaan															
		6.	Menyampaikan tanggapan pemeriksaan															
SUB KEGIATAN		: PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN																
4.	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	1.	Pembentukan tim penyusun laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Rp 5.200.000														
		2.	Mengumpulkan dokumen terkait realisasi dan penyerapan anggaran SKPD															
		3.	Menyusun laporan capaian kinerja SKPD															
		4.	Menyampaikan dokumen capaian kinerja SKPD ke Bagian Pembangunan Setda, Bappelitbangda dan BPKPD															

SEKRETARIS,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19760611 200502 1 010

Benteng, 22 Januari 2025
KASUBAG. KEUANGAN,

ANDI LAPANG, S.P.
 NIP. 19681102 200604 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PATTA BUNDU, S.M.
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : APRIANA USMAN, S.E., M.M.
Jabatan : Kasubag. Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


APRIANA USMAN, S.E., M.M.


PATTA BUNDU, S.M.

**PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	1	Penyusunan Renja	Januari s.d Juni 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya dokumen Renja dan Renstra
		2	Penyusunan Renstra	Maret s.d Juni 2025			
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Januari s.d Oktober 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya dokumen RKA Pokok SKPD
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Juli s.d Oktober 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan RKA SKPD
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5	Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Januari 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya dokumen DPA Pokok SKPD
5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	6	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Agustus s.d Oktober 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan DPA SKPD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Januari s.d Februari 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Januari s.d Februari 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD
		9	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Januari s.d Februari 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) SKPD
		10	Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Januari, April, Juli, Oktober 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) SKPD

Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

PATTA BUNDU, S.M.

NIP : 19750714 201407 1 003

KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M.

NIP : 19830430 201001 2 029

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN				: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH													
1.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	1. Mengetik SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp -														
		2. Ikut serta pada pertemuan bimtek penyusunan Renja yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda															
		3. Mengetik Agenda Kerja Tim Penyusun Renja															
		4. Mengetik usulan rancangan Renja dari Bidang dan Sekretariat															
		5. Mengetik Rancangan Renja															
		6. Dokumen Renja															

2.	Penyusunan RENSTRA	1. Mengetik SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renstra Perubahan	Rp	-															
		2. Ikut serta pada Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra Perubahan sesuai Permendagri terbaru yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda																	
		3. Mengetik Rancangan Renstra																	
		4. Ikut serta pada asistensi/konsultasi revisi Renstra pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda																	
		5. Dokumen Renstra Perubahan																	
SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD																	
3.	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1. Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA	Rp	-															
		2. Mengetik dan mengumpulkan usulan RKA dari PPTK																	

		3. menginput RKA Pokok pada Aplikasi SIPD-RI																
		4. Menginput revisi hasil asistensi RKA pokok pada aplikasi SIPD-RI																
		5. Ikut serta pada reuiu RKA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah																
		6. Menginput revisi RKA hasil reuiu pada aplikasi SIPD-RI																
		7. Dokumen RKA Pokok																
SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA SKPD																		
4.	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	1. Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA Perubahan	Rp	-														
		2. Mengetik dan mengumpulkan usulan RKA Perubahan																
		3. menginput RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD-RI																
		4. Ikut serta dalam pelaksanaan asistensi RKA Perubahan																
		5. Menginput revisi hasil asistensi RKA Perubahan pada aplikasi SIPD-RI																

		6. Ikut serta dalam pelaksanaan reviu RKA Perubahan yang di Inspektorat Daerah																	
		7. Menginput revisi RKA hasil reviu pada aplikasi SIPD-RI																	
		8. Dokumen RKA Perubahan																	

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD

5.	Penyusunan Dokumen DPA SKPD	1. Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA	Rp	-															
		2. Mengetik rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)																	
		3. Mengetik dan Mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang																	
		4. Menginput usulan kegiatan di aplikasi SIPD-RI																	
		5. Ikut serta asistensi DPA di TAPD																	
		6. Ikut serta pada reviu DPA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah																	
		7. Menginput hasil reviu DPA pokok pada aplikasi SIPD-RI																	

		8. Dokumen DPA SKPD																			
SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN DPA-SKPD																			
6.	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	1. Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan	Rp	-																	
		2. Mengetik rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)																			
		3. Mengetik dan mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang																			
		4. Menginput usulan kegiatan di aplikasi SIPD																			
		5. Ikut serta dalam pelaksanaan asistensi DPA Perubahan di TAPD																			
		6. Menginput hasil reuiu DPA Perubahan																			
		7. Dokumen DPA Perubahan																			
SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD																			
7.	Penyusunan LAKIP	1. Mengetik SK tim Penyusun Dokumen LAKIP	Rp	-																	
		2. Mengumpulkan data internal OPD																			
		3. Mengetik perencanaan kinerja																			

		4. Mengetik pengukuran kinerja																
		5. Mengetik evaluasi kinerja																
		6. Dokumen LAKIP																
SUB KEGIATAN		: EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH																
8.	Penyusunan LKPJ	1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ	Rp	-														
		2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat																
		3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat																
		4. Mengetik Dokumen LKPJ																
		5. Dokumen LKPJ																
9.	Penyusunan LPPD	1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD	Rp	-														
		2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat																

		3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat																
		4 Mengetik dokumen LPPD																
		5 Dokumen LPPD																
10.	Penyusunan laporan SPM per triwulan	1. Mengetik SK tim penyusun SPM																
		2. mengumpulkan data yang diperlukan pada bidang pengampu SPM untuk diolah pada aplikasi laporan e-SPM																
		3. Menginput data yang telah diperoleh pada aplikasi e-SPM sebagai laporan evaluasi dan dan monitoring SPM per Triwulannya																
		4. Laporan SPM																

Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

PATTA BUNDU, S.M.

NIP : 19750714 201407 1 003

KASUBAG. HUKUM, PERENCANAAN DAN PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M.

NIP. 19880430 201001 2 029



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAKRI BAHAR, S. Kom.
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
Bencana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Hj. NURMIATI B., M.M
Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian Badan
Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Dra Hj. NURMIATI B., M.M

BAKRI BAHAR, S. Kom.

**PERJANJIAN KINERJA
PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1.	1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
		2. Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala ASN
		3. Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025	Rp -	Laporan	Terfasilitasinya pengurusan kenaikan pangkat pegawai ASN
	2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4. Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
	3. Pengadaan Mebel	5. Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	Februari s.d Juni 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya pengadaan meubeler kantor
	4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6. Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya pengadaan bahan/peralatan kantor

Benteng, 22 Januari 2025

PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN,

BAKRI BAHAR, S. Kom.
NIP. 19770617 201001 1 004

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,


Dra. Hj. NURMIATI B. M.M.
NIP : 19680104 199603 2 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI																
2.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1. Mengetik surat tugas untuk pegawai yang akan melaksanakan diklat/bimtek	Rp -													
		2. Mengetik lembar SPPD untuk pegawai yang akan melaksanakan diklat/bimtek														
		3. Mengetik Laporan Pelaksanaan kegiatan diklat/bimtek														
3.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) ASN Kenaikan Gaji Berkala	1. Mengetik Daftar Urut Kepangkatan (DUK) ASN	Rp -													
		2. Mengetik Surat permohonan bebas temuan yang ditujukan ke Inspektorat sebagai bahan kelengkapan kenaikan gaji berkala														
		3. Mengirimkan draft surat kenaikan gaji berkala ke BKPSDM untuk diberikan penomoran surat														
4.	Fasilitasi kenaikan pangkat pegawai ASN	1. Menyampaikan surat pemberitahuan kenaikan pangkat kepada pegawai ASN yang akan naik pangkat	Rp -													

		2. Membantu pegawai ASN dalam melakukan penginputan kelengkapan kenaikan pangkat di aplikasi e-pangkat																	
		3. Membuat surat pengantar yang di tandatangani oleh pimpinan sebagai persyaratan kelengkapan berkas kenaikan pangkat																	
SUB KEGIATAN : PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD																			
5.	Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	1. Menyiapkan bahan/dokumen yang diperlukan pada rapat koordinasi dalam dan luar daerah	Rp	-															
		2. Mengetik Surat Tugas pelaksanaan koordinasi dalam dan Luar daerah																	
		3. Mengetik lembar SPPD pelaksanaan koordinasi dalam dan Luar daerah																	
		4. Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas																	
SUB KEGIATAN : PENGADAAN MEBEL																			
6.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	1. Mengetik surat permohonan pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung proses e-purchasing pada aplikasi LPSE																	
		2. Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan																	
		3. Mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP)																	
		4. Membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda																	

		5. Mengunduh surat kontrak pesanan barang pada aplikasi LPSE																	
		6. Mengetik berita acara pemeriksaan hasil pengadaan barang/jasa, berita acara serah terima barang, berita acara kemajuan pekerjaan																	
SUB KEGIATAN		: PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA																	
7.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	1. Mengetik surat permohonan pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung proses e-purchasing pada aplikasi LPSE																	
		2. Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan																	
		3. Mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP)																	
		4. Membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda																	
		5. Mengunduh surat kontrak pesanan barang pada aplikasi LPSE																	
		6. Mengetik berita acara pemeriksaan hasil pengadaan barang/jasa, berita acara serah terima barang, berita acara kemajuan pekerjaan																	

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.
NIP. 119680104 199603 2 003

Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

BAKRI BAHAR S. Kom.
NIP. 19770617 201001 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HERIYANTO, S.A.P., M.M

Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI LAPANG, SP.

Jabatan : Kasubag. Keuangan Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


ANDI LAPANG, S.P.


HERIYANTO, S.A.P., M.M

**PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya gaji dan tunjangan bagi ASN selama 1 (satu) tahun
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan)	Januari, Maret, April, Juni, Juli, September, Oktober, Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan Keuangan Akhir Tahun
	3. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	3. Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan BPK dan Inspektorat	Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus, Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya dokumen pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan
	4. Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	4. Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	tersedianya laporan Realisasi Fisik dan Keuangan selama 1 (satu) tahun

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. KEUANGAN,


ANDI LAPANG, S.P.

NIP : 19681102 200604 1 011

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,


HERIYANTO, S.A.P., M.M.

NIP : 19840914 201407 1 001

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN														
1.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1. Mengambil ampra gaji dan tunjangan ASN di BPKPD	Rp -													
		2. Mengetik SPP dan SPM Gaji dan Tunjangan ASN														
		3. Membawa SPP dan SPM beserta kelengkapannya untuk pencairan gaji dan tunjangan ASN ke BPKPD														
SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD														
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan)	1. Mengetik SK Tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp -													
		2. Mengolah laporan realisasi belanja dan aset per triwulan														
		3. Mendampingi Kasubag. Keuangan untuk melakukan rekonsiliasi data akun-akun laporan keuangan per triwulan di BPKPD														
		4. Mengetik Laporan Keuangan Akhir Tahun														

		5. Mendampingi Kasubag. Keuangan untuk melakukan reviu Laporan Keuangan Akhir Tahun di Inspektorat																		
		6. Membawa Laporan Keuangan Akhir Tahun ke BPKPD																		
		7. Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan																		
SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN																		
3.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	1. Mengetik SK Tim Tindak Lanjut OPD																		
		2. Menyiapan bahan rapat koordinasi Tindak Lanjut OPD																		
		3. Mendokumentasikan pelaksanaan koordinasi Tindak Lanjut OPD																		
		4. Mengetik bahan tanggapan pemeriksaan																		
		5. Mendampingi Kasubag. Keuangan untuk menyampaikan bahan tanggapan pemeriksaan ke Inspektorat																		
		6. Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan																		

SUB KEGIATAN		: PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN														
4.	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	1.	Mengetik SK tim Penyusun Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Rp	-											
		2.	Menyusun dokumen terkait realisasi dan penyerapan anggaran SKPD													
		3.	Mengetik laporan capaian kinerja SKPD													
		4.	Melaporkan dokumen capaian kinerja SKPD ke Bagian Pembangunan Setda, Bappelitbangda dan BPKPD													

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. KEUANGAN,



ANDI LAPANG, S.P.

NIP. 19681102 200604 1 011

PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN,



HERYANTO, S.A.P., M.M.

NIP. 19840914 201407 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDI RUDI KURNIAWAN
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Hj. NURMIATI B., M.M
Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian Badan
Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Dra. Hj. NURMIATI B., M.M

ANDI RUDI KURNIAWAN

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2. Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
	2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3. Penginputan SiRUP	Januari s.d Februari 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya penginputan SiRUP
	3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	4. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan mobil jabatan
	4. Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
5.	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	6. Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B. M.M.
NIP : 19680104 199603 2 003

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

ANDI RUDI KURNIAWAN
NIP. 19790717 200801 1 024

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR																
1.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	1. Mengetik surat pesanan barang 2. Mengetik berita acara serah terima barang 3. Mengetik kuitansi pembayaran	Rp -													
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN																
2.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	1. Mengetik surat permohonan pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung proses e-purchasing pada aplikasi e-katalog 2. Mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP) 3. Membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda 4. Mengunduh surat kontrak pesanan barang pada aplikasi LPSE 5. Mengetik berita acara serah terima barang, kuitansi pembayaran	Rp -													
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR																
3.	Penginputan SiRUP	1. Melakukan penginputan/login Rencana Umum Pengadaan (RUP) di website RUP dengan menggunakan akun Pengguna Anggaran (PA)	Rp -													

		<p>2. Melakukan penginputan masing-masing sub kegiatan di penyedia dan swakelola</p> <p>Melakukan pengisian data dari setiap sub kegiatan kemudian di simpan untuk di finalkan di akun PPK</p> <p>3. Membuka akun PA kembali, lalu buka penyedia/swakelola, lalu umumkan paket yang sudah di finalkan</p> <p>4. Setelah di finalkan maka kode RUP dari setiap sub kegiatan sudah dapat di publikasikan untuk selanjutnya di gunakan pada proses pengadaan barang/jasa</p>																
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN																		
3.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	<p>1. Mengetik nota pesanan barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan</p> <p>2. Mengetik berita acara serah terima barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan</p> <p>3. Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan</p>	Rp	-														

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK, DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN

4.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	1.	Mengetik nota pesanan barang belanja pemeliharaan kendaraan operasional atau lapangan	Rp	-															
		2.	Mengetik berita acara serah terima barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan																	
		3.	Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan																	

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN / REHABILITASI KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA

5.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	1.	Mengetik nota pesanan barang belanja pemeliharaan gedung dan bangunan kantor																	
		2.	Mengetik berita acara serah terima barang belanja pemeliharaan gedung dan bangunan kantor																	
		3.	Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan gedung dan bangunan kantor																	

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.
NIP. 119680104 199603 2 003

ANDI RUDI KURNIAWAN
NIP. 19790717 200801 1 024



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUDARMIN SYAM
Jabatan : Pengadministrasi Umum Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Hj. NURMIATI. B., M.M.
Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Dra. Hj. NURMIATI. B., M.M.

Pihak Pertama,

SUDARMIN SYAM

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1.	1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
	2. Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2. Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
	3. Penyediaan jasa surat menyurat	3. Pelaksanaan proses surat-menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan surat menyurat
	4. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	4. Penyediaan pembayaran listrik dan jasa komunikasi (Wifi)	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
	5. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5. Penyediaan gaji PHL (Sekretariat dan Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi non ASN	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
	6. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	6. Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B, M.M.
NIP : 19680104 199603 2 003

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

SUDARMIN SYAM
NIP. 197790306 200801 1 024

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD																
1.	Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	1. Mengagenda surat masuk berupa surat undangan pertemuan/rapat koordinasi dalam dan luar daerah 2. Melakukan penomoran surat tugas dan SPPD 3. Melakukan penomoran surat keluar yang ditujukan kepada Instansi/OPD	Rp -													
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN																
2.	Penyediaan surat kabar	1. Mengagenda surat permintaan berlangganan dari media cetak 2. Mengetik Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kuitansi pembayaran 3. Mencatat surat kabar yang diterima setiap harinya	Rp -													
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT																
3.	Pelaksanaan proses surat menyurat	1. Membuat daftar hadir dan merekap kehadiran pegawai ASN & PHL 2. Menerima, mencatat surat masuk, surat keluar, surat tugas dan SPPD serta menyampaikan ke bidang yang bersangkutan sesuai disposisi pimpinan	Rp -													



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NUR SALIM MUCHTAR, S.E.
Jabatan : Kabid. Pencegahan dan Kesiapsiagaan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

PERJANJIAN KINERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABID. PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	
1	3	4	5		6	6	7	
1.	1.	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/kota	1. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/kota	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	MEI	Rp 53.613.200	Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
	2.	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	2. Penguatan Kapasitas kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	JUNI - JULI	Rp 97.570.100	Laporan	Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana
			3. Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/kota	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)	SEPTEMBER - OKTOBER	Rp 42.324.100	Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
			4. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI	Rp 37.311.700	Laporan	Tersedianya Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan
			5. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pelatihan dasar dan Pengukuhan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI	Rp 40.553.500	Laporan	terlaksananya kegiatan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
			6. Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	FEBRUARI - JULI	Rp 321.914.200	Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana
			7. Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	APRIL	Rp 56.213.200	Laporan	Terlaksnakananya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana

Mengetahui :
Kepala Pelaksana BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M, Pub
Nip : 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

Kabid. Pencegahan & Kesiapsiagaan,

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.
Nip : 19730123 200701 1 015

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KABID. PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES				
SUB KEGIATAN		: SOSIALISASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI (KIE) RAWAN BENCANA KABUPATEN/KOTA (PER JENIS BENCANA)																	
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	1.	Rp 53.613.200																
		2.																	
		3.																	
		4.																	
		5.																	
		6.																	

SUB KEGIATAN		: Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan																		
2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	1.	Melaksanakan rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana	Rp 97.570.100																
		2.	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) dalam rangka pelaksanaan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana																	
		3.	Melakukan Pelaksanaan kegiatan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana di Desa Bonerate Kec. Pasimarannu dan Desa Baralambongan Kec. Bontomatene																	
SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN RISIKO BENCANA KABUPATEN/KOTA																		
3.	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman Mangrove)	1.	Melakukan rapat Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Rp 42.324.100																
		2.	Melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait Kegiatan Penanaman Mangrove																	
		3.	Menginstruksikan kepada Pej.Fungsional untuk melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi rawan bencana																	

		4.	Melakukan koordinasi dengan Dinas Terkait dalam penyediaan bibit mangrove																	
		5.	Memantau pelaksanaan kegiatan Penanaman dan Pemeliharaan																	
		6.	Mengkoordinir pelaksanaan Penanaman Mangrove di Desa Barugaia Kec. Bontomanai																	
SUB KEGIATAN		:	PENYEDIAAN PERALATAN PERLINDUNGAN DAN KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA																	
4.	Pengadaan Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	1.	Melakukan survey toko	Rp. 37.311.700																
		2.	Melakukan pembelian peralatan Perlindungan																	
SUB KEGIATAN		:	PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) KABUPATEN/KOTA																	
5.	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	1.	Melaksanakan rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 40.553.500																
		2.	Mengintruksikan kepada Pej. Fungsional untuk mempersiapkan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (Penunjukan peserta pelatihan, belanja makan minum, belanja cetak, dll)																	
		3.	Melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait dalam pemberian Materi dan pelatihan Peserta Tim Reaksi Cepat																	
		4.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan Pengembangan TRC																	

SUB KEGIATAN		PENYUSUNAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN/KOTA																			
6.	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	1.	Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Rp. 321.914.200																	
		2.	Penyusunan Draft Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana																		
		3.	Diskusi Publik Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana																		
		4.	Asistensi ke BNPB Jakarta terkait Penyusunan Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kab.Kep. Selayar																		
		5.	Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																		
		6.	Review dan finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																		
SUB KEGIATAN		PELATIHAN PENCEGAHAN DAN MITIGASI BENCANA KABUPATEN/KOTA																			
7.	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	1.	Melaksanakan rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 56.213.200																	
		2.	Mengintruksikan kepada Pej. Fungsional untuk mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dll)																		

	3.	Melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait dalam pemberian Materi dan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana																
	4.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana																

MENGETAHUI :
 KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub
 Pangkat : Pembina Utama Muda
 Nip : 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN,

NUR SALIM MUHTAR, S.E.
 Pangkat : Pembina
 Nip : 19730123 200701 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SYAHRUL, S.E.

Jabatan : Analis Kebencanaan Muda Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Jabatan : Kabid. Pencegahan dan Kesiapsiagaan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


NUR SALIM MUCHTAR, S.E.


SYAHRUL, S.E.

ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	4	5		6	6	7
1.	1. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/kota	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	MEI		Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
	2. Penguatan Kapasitas kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	JUNI - JULI		Laporan	Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana
	3. Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/kota	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)	SEPTEMBER - OKTOBER		Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
	4. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI		Laporan	Tersedianya Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan
	5. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pelatihan dasar dan Pengukuhan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI		Laporan	terlaksananya kegiatan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
	6. Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	FEBRUARI - JULI		Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana
	7. Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	APRIL		Laporan	Terlaksanakannya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana

Mengetahui :

Kabid. Pencegahan & Kesiapsiagaan,

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Nip : 19730123 200701 1 015

Benteng, 22 Januari 2025

Analisis Kebencanaan Ahli Muda

SYAHRUL, S.E.

Nip : 19740405 200701 1 037

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES				
SUB KEGIATAN				: SOSIALISASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI (KIE) RAWAN BENCANA KABUPATEN/KOTA (PER JENIS BENCANA)															
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	1. Menghadiri rapat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 53.613.200																
		2. Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) terkait pelaksana kegiatan																	
		3. Melakukan kordinasi dengan penyedia jasa terkait Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan sosialisasi (belanja makan minum, belanja cetak, dll)																	
		4. Membuat surat undangan dan permintaan pemateri terkait pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana																	
		5. Pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana di Kec. Bontomatene dan Kec. Pasimasunggu																	

SUB KEGIATAN

: Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan

#SPILLI

2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	1.	Menghadiri rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana	Rp 97.570.100																	
		2.	Membuat SPJ Pemesanan Bahan Cetak (rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana) di E-katalog																		
		3.	Mendampingi Kabid Pencegahan & Kesiapsiagaan dalam Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) dalam rangka pelaksanaan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana																		
		4.	Melakukan Pelaksanaan kegiatan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana di Desa Bonerate Kec. Pasimarannu dan Desa Baralambongan Kec. Bontomatene																		

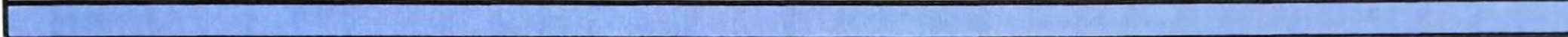
SUB KEGIATAN

: PENGELOLAAN RISIKO BENCANA KABUPATEN/KOTA

3.	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang	1.	Mengikuti rapat Pembentukan tim Panitia pelaksana kegiatan yang																
----	--	----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan Pengembangan TRC																		
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN/KOTA



6.	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	1.	Mengikuti Rapat Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Rp. 321.914.200																		
		2.	Membuat surat undangan pelaksanaan Diskusi Publik RPB																			
		3.	Mengatur pelaksanaan kegiatan Diskusi Publik Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana																			
		4.	Membuat surat undangan Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																			
			Mempersiapkan Pelaksanaan Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																			
		5.	Membuat surat undangan Review dan Finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																			
		6.	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Review dan finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																			

SUB KEGIATAN : PELATIHAN PENCEGAHAN DAN MITIGASI BENCANA KABUPATEN/KOTA


7. Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	1.	Menghadiri rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 56.213.200																		
	2.	Mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Pemateri dan Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dll)																			
	3.	Mendampingi Kabid Pencegahan & Kesiapsiagaan melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait dalam pemberian Materi dan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana																			
	4.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana																			

MENGETAHUI :
 KEPALA BIDANG PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN


NUR SALIM MUHTAR, S.E.
 Pangkat : Pembina
 Nip : 19730173 200701 1 015

Benteng, 22 Januari 2025

ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA


SYAHRIL, S.E.
 Pangkat : Penata Tk. I
 Nip : 19740405 200701 1 037



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos.

Jabatan : Analis Mitigasi Bencana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Jabatan : Kabid. Pencegahan dan Kesiapsiagaan
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


NUR SALIM MUCHTAR, S.E.


RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos.

**PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	4	5		6	6	7
1.	1. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/kota	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	MEI		Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
	2. Penguatan Kapasitas kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	JUNI - JULI		Laporan	Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana
	3. Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/kota	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)	SEPTEMBER - OKTOBER		Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
	4. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI		Laporan	Tersedianya Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan
	5. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pelatihan dasar dan Pengukuhan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI		Laporan	terlaksananya kegiatan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
	6. Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	FEBRUARI - JULI		Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana
	7. Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	APRIL		Laporan	Terlaksnakananya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana

Mengetahui :
Kabid. Pencegahan & Kesiapsiagaan,

NUR SALIM MUHTAR, S.E.
Nip : 19730123 200701 1 015

Benteng, 22 Januari 2025

Penelah Teknis Kebijakan

RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos
Nip : 19950501 202012 2 001

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
SUB KEGIATAN				: SOSIALISASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI (KIE) RAWAN BENCANA KABUPATEN/KOTA (PER JENIS BENCANA)														
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti rapat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) terkait pelaksana kegiatan untuk melakukan kordinasi dengan penyedia jasa terkait Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan sosialisasi (belanja makan minum, belanja cetak, dll) Mendistribusikan surat undangan dan Surat permintaan pemateri terkait pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana Membuat Laporan Pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana di Kec. Bontomatene dan Kec. Pasimasunggu 	Rp 53.613.200															

SUB KEGIATAN		: Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan																					
2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	1.	Mengikuti rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana	Rp 97.570.100																			
		2.	Membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas dan Laporan terkait pelaksanaan kegiatan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana di Desa Bonerate Kec. Pasimarannu dan Desa Baralambongan Kec. Bontomatene																				
SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN RISIKO BENCANA KABUPATEN/KOTA																					
3.	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman Mangrove)	1.	Mengikuti rapat Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Rp 42.324.100																			
		2.	melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi rawan bencana																				
		3.	Mengkoordinir pelaksanaan Penanaman Mangrove di Desa Barugaa Kec. Bontomanai																				
		4.	pelaksanaan Penanaman Mangrove di Desa Barugaa Kec. Bontomanai																				
		5.	Membuat laporan dan SPPD Pelaksanaan Kegiatan																				

SUB KEGIATAN		PENYEDIAAN PERALATAN PERLINDUNGAN DAN KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA																		
4.	Pengadaan Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	1.	Membuat Daftar Nama personil yang akan ikut pelatihan TRC beserta ukuran baju dan atribut lainnya	Rp. 37.311.700																
		2.	Membagikan Baju seragam TRC sesuai ukuran Personilnya																	
SUB KEGIATAN		PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) KABUPATEN/KOTA																		
5.	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	1.	Mengikuti rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 40.553.500																
		2.	Mempersiapkan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan pelatihan (Penunjukan peserta pelatihan, belanja makan minum, belanja cetak, dll)																	
		3.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan Pengembangan TRC																	
SUB KEGIATAN		PENYUSUNAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN/KOTA																		
6.	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	1.	Mengikuti Rapat Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Rp. 321.914.200																
		2.	Mendistribusikan surat undangan pelaksanaan Diskusi Publik RPB																	
		3.	Mengatur pelaksanaan kegiatan Diskusi Publik Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana																	

		4.	Mendistribusikan surat undangan Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)															
		5.	Mempersiapkan Pelaksanaan Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)															
			Mendistribusikan surat undangan Review dan Finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)															
		6.	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Review dan finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)															

SUB KEGIATAN : PELATIHAN PENCEGAHAN DAN MITIGASI BENCANA KABUPATEN/KOTA

7.	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	1.	Melaksanakan rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 56.213.200															
		2.	Mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dll)																
		3.	Membuat laporan pelaksanaan Kegiatan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana																

Benteng, 22 Januari 2025

MENGETAHUI :
KEPALA BIDANG PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Pangkat : Pembina

Nip : 19730123 200701 1 015

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos

Pangkat : Penata Muda Tk.I

Nip : 19950501 202012 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD IKBAL, S.E

Jabatan : Kabid. Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan
Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Pihak Pertama,

MUHAMMAD IKBAL, SE

PERJANJIAN KINERJA
KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	
1	2	3		4	5	6	7	8	
1	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	1	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	1	Bimtek SDM aparatur penanganan keadaan darurat	Februari s/d Desember 2025	Rp 25.000.000	Laporan	Meningkatnya SDM aparatur penanganan keadaan darurat
		2	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/ Kota	2	Penanganan respon cepat korban bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp 11.000.000	Dokumen	Surat Keputusan
		3	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	3	Pencarian, Pertolongan dan evakuasi korban bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp 34.000.000	Laporan	Terlaksananya Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana
		4	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	4	Fasilitasi penyediaan & pemberian bantuan logistik dan peralatan	Januari s/d Desember 2025	Rp 200.000.000	Laporan	Tersedianya dan terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana
		5	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	5	Pertolongan dan evakuasi korban bencana, Assesment dan Kaji Cepat	Januari s/d Desember 2025	Rp 90.000.000	Laporan	Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana
				6	Koordinasi dengan dinas terkait untuk pelaksanaan penanganan bencana				

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	6 Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	7 Pengelolaan Data dan Sistem Informasi PUSDALOPS PB (pusat pengendalian dan operasional penanggulangan bencana)	Januari s/d Desember 2025	Rp 35.000.000	Laporan	Tersedianya data dan Informasi kebencanaan yang akurat
					Rp 395.000.000		

Benteng, 22 Januari 2025

KEPALA PELAKSANA RPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

NIP. 19700726 199101 1 002

KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK,

MUHAMMAD IKBAL, S.E.

NIP : 19761019 201101 1 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) BENCANA KABUPATEN/KOTA																
1.	Bimtek Peningkatan SDM TRC	1. Menerima surat panggilan usulan peserta diklat pengembangan SDM TRC	Rp 25.000.000													
		2. Menindaklanjuti Surat Pemanggilan Peserta Bimtek dari BNPB														
		3. Melakukan koordinasi dengan Kalaksa BPBD untuk meminta Persetujuan mengikuti Bimtek														
		4. Mengikuti Bimtek Peningkatan SDM TRC														
		5. Mengonsep Laporan pelaksanaan kegiatan														
SUB KEGIATAN : RESPON CEPAT DARURAT BENCANA																
2.	Pertolongan dan evakuasi korban bencana	1. Melakukan briefing dengan Tim TRC untuk pelaksanaan penanganan darurat bencana	Rp 11.000.000													

		2. Menginstruksikan kepada Tim TRC untuk melakukan penanganan darurat bencana, seperti penanganan pohon tumbang dll)																	
		3. Menginstruksikan kepada tim TRC untuk kembali ke Posko Induk setelah melakukan penanganan darurat bencana																	
		4. Mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan																	
SUB KEGIATAN : PENCARIAN, PERTOLONGAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA																			
3.	Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana	1. Melakukan koordinasi dengan atasan/pimpinan terkait pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana	Rp 34.000.000																
		2. Melakukan koordinasi ke basarnas untuk pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana																	

		3. Melakukan Briefing dengan tim untuk pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana																		
		4. Mengonsep Laporan pelaksanaan kegiatan																		

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN LOGISTIK PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA

4.	Fasilitasi penyediaan dan Pemberian Bantuan Logistik dan Peralatan	1.	Melakukan Koordinasi ke BNPB Pusat / BPBD Sul-Sel terkait penyediaan/pengambilan logistik/peralatan penanganan korban bencana	Rp 200.000.000																	
		2.	Melakukan fasilitasi pengambilan logistik/Peralatan penanganan korban bencana																		
		3.	menerima laporan kejadian bencana																		
		4.	Melakukan Peninjauan pada korban bencana																		
		5.	Menginstruksikan kepada Pej. Fungs. Penata Penanggulangan Bencana untuk melakukan kaji cepat korban terdampak bencana																		
		6.	Menentukan jenis bantuan logistik yang akan di berikan kepada korban bencana																		

		7.	Melaksanakan pemberian bantuan Logistik																	
		8.	Mengonsep laporan kejadian bencana																	
SUB KEGIATAN : AKTIVASI SISTEM KOMANDO PENANGANAN DARURAT BENCANA																				
5.	Koordinasi dengan lintas OPD dalam upaya penanganan bencana	1.	Mengonsep SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp 90.000.000																
		2.	Menerima laporan kejadian bencana																	
		3.	Melakukan koordinasi dengan atasan/pimpinan terkait tindak lanjut dari laporan kejadian bencana																	
		4.	Melakukan koordinasi ke instansi terkait (Basarnas, PLN, TNI, POLRI, Tagana)																	
		5.	Mengonsep laporan kejadian bencana																	
SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI KEBENCANAAN																				
6.	Pengelolaan PUSDALOPS PB (Pusat Pengendalian dan Operasional Penanggulangan Bencana)	1.	Membuat SK Pembentukan Pusdalops PB	Rp 35.000.000																
		2.	Memantau Pengumpulan data kejadian bencana																	
		3.	Memantau Pengolahan data kejadian bencana																	
		4.	Mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan																	

	5. Melakukan koordinasi dan menyampaikan laporan Pusdalops Penanggulangan Bencana ke BPBD Prov. Sul-Sel																			
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Benteng, 22 Januari 2025

MENGETAHUI :
KEPALA PELAKSANA BPBD,



Dr. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.
NIP. 19700726 199101 1 002

KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK,



MUHAMMAD IQBAL, SE.
NIP : 19761019 201101 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hj. SITTI MARYAM, S.Pd., M.M

Jabatan : Penata Penanggulangan Bencana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD IKBAL, S.E

Jabatan : Kabid. Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan
Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

Pihak Kedua

MUHAMMAD IKBAL, S.E

Hj. SITTI MARYAM, S.Pd., M.M

**PERJANJIAN KINERJA
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	Bimtek SDM aparatur penanganan keadaan darurat	Februari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Meningkatnya SDM aparatur penanganan keadaan darurat
2	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/ Kota	Penanganan respon cepat korban bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Surat Keputusan
3	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Pencarian, Pertolongan dan evakuasi korban bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana
4	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Fasilitasi penyediaan & pemberian bantuan logistik dan peralatan	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya dan terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana
5	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Pertolongan dan evakuasi korban bencana, Assesment/ Kaji Cepat Koordinasi dengan Dinas terkait untuk pelaksanaan penanganan bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana

8	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Pengelolaan Data dan Sistem Informasi PUSDALOPS PB (pusat pengendalian dan operasional penanggulangan bencana)	Januari s.d Desember 2025	Rp	Laporan	terselengkapnya data dan Informasi kebencanaan yang akurat
---	--	--	---------------------------	----	---------	--


Benteng, 22 Januari 2025

KABID. KEDARURATAN & LOGISTIK,



MUHAMMAD IQBAL, S.E
NIP : 19761019 201101 1 003

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,



Hj. SITTI MARYAM, S.Pd., M.M.
NIP. 19681101 200701 2 017

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES				
SUB KEGIATAN				: PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) BENCANA KABUPATEN/KOTA															
1.	Bimtek Peningkatan SDM TRC	1.	Mengarsipkan surat panggilan usulan peserta diklat pengembangan SDM TRC	Rp	-														
		2.	Mengetik surat tugas pelaksanaan Bimtek																
		3.	Mengikuti Bimtek Peningkatan SDM TRC																
		4.	Mengetik Laporan pelaksanaan kegiatan																
SUB KEGIATAN				: RESPON CEPAT DARURAT BENCANA															
2.	Pertolongan dan evakuasi korban	1.	Ikut serta briefing dengan Tim TRC untuk	Rp	-														
		2.	Ikut serta dengan Tim TRC untuk melakukan																
		3.	Mendokumentasikan kegiatan penanganan																
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan																

SUB KEGIATAN : PENCARIAN, PERTOLONGAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA														
3.	Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana	1.	Mendampingi Kabid. Kedaruratan dan Logistik untuk melakukan koordinasi ke basarnas dalam pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana	Rp	-									
		2.	Menindaklanjuti arahan Kabid. Kedaruratan dan Logistik untuk menyampaikan kepada Tim TRC agar mengikuti briefing dengan dalam pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana											
		3.	Mendokumentasikan pelaksanaan Briefing dengan tim TRC											
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan											

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN LOGISTIK PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA

4.	Fasilitasi penyediaan dan Pemberian Bantuan Logistik dan Peralatan	1.	Mengetik surat tugas untuk pelaksanaan koordinasi ke BNPB Pusat / BPBD Sul-Sel terkait penyediaan/pengambilan logistik/peralatan penanganan korban bencana	Rp	-									
----	--	----	--	----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan fasilitasi pengambilan logistik/Peralatan penanganan korban bencana																	
		3.	Mendampingi pimpinan/atasan untuk melakukan Peninjauan pada korban bencana																	
		4.	Ikut serta melakukan kaji cepat korban terdampak bencana																	
		5.	Mendokumentasikan pelaksanaan kaji cepat korban terdampak bencana																	
		6.	Ikut serta melaksanakan pemberian bantuan Logistik																	
		7.	Mengetik laporan kejadian bencana																	

SUB KEGIATAN : AKTIVASI SISTEM KOMANDO PENANGANAN DARURAT BENCANA

5.	Koordinasi dengan lintas OPD dalam upaya penanganan bencana	1.	Mengetik SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp	-															
		2.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi ke instansi terkait (Basarnas, PLN, TNI, POLRI, Tagana)																	
		3.	Mendokumentasikan pelaksanaan koordinasi ke instansi terkait (Basarnas, PLN, TNI, POLRI, TAGANA)																	
		4.	Mengetik laporan kejadian bencana																	

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI KEBENCANAAN

6.	Pengelolaan PUSDALOPS PB (Pusat Pengendalian dan Operasional Penanggulangan Bencana	1.	Mengetik SK Pembentukan Pusdalops PB	Rp	-														
		2.	Mengontrol Pengumpulan data dari setiap kejadian bencana																
		3.	Mengontrol Pengolahan data dari setiap kejadian bencana																
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan																
		5.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi dan menyampaikan laporan Pusdalops Penanggulangan Bencana																

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK,

MUHAMMAD IKEAL, S.E.

NIP. 19761019 201101 1 003

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

HJ. SITI MARYAM, S.Pd.M.M.

NIP : 19681101 200701 2 017



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RAHMAWATI, S.Sos.
Jabatan : Penata Penanggulangan Bencana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD IKBAL, S.E
Jabatan : Kabid. Kedaruratan dan Logistik
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

MUHAMMAD IKBAL, S.E

Pihak Pertama,

RAHMAWATI, S.Sos.

**PERJANJIAN KINERJA
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	Bimtek SDM aparatur penanganan keadaan darurat	Februari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Meningkatnya SDM aparatur penanganan keadaan darurat
2	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/ Kota	Penanganan respon cepat korban bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Surat Keputusan
3	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Pencarian, Pertolongan dan evakuasi korban bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana
4	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Fasilitasi penyediaan & pemberian bantuan logistik dan peralatan	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya dan terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana
5	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Pertolongan dan evakuasi korban bencana, assesment dan kaji cepat Koordinasi dengan dinas terkait untuk pelaksanaan penanganan bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana
6	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Pengelolaan Data dan Sistenm Informasi PUSDALOPS PB (pusat pengendalian dan operasional penanggulangan bencana)	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya data dan Informasi kebencanaan yang akurat

KABID. KEDARURATAN & LOGISTIK,

MUHAMMAD IKBAL, S.E
NIP : 19761019 201101 1 003

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

RAHMAWATI, S. Sos.
NIP. 19830614 202421 2 004

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
AHLI PERTAMA PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) BENCANA KABUPATEN/KOTA																
1.	Bimtek Peningkatan SDM TRC	1. Mengarsipkan surat panggilan usulan peserta diklat pengembangan SDM TRC	Rp -													
		2. Mengetik surat tugas pelaksanaan Bimtek														
		3. Mengikuti Bimtek Peningkatan SDM TRC														
		4. Mengetik Laporan pelaksanaan kegiatan														
SUB KEGIATAN : RESPON CEPAT DARURAT BENCANA																
2.	Pertolongan dan evakuasi korban	1. Membantu mengetik SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp -													
		2. Mengarsipkan laporan dan dokumentasi														
		3. Melaksanakan kegiatan Penanganan Darurat														
SUB KEGIATAN : PENCARIAN, PERTOLONGAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA																
3.	Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana	1. Mengetik surat tugas pelaksanaan kegiatan	Rp -													
		2. Membuat Administrasi/ mengetik administrasi														

	3. Mendokumentasikan pelaksanaan Briefing dengan tim TRC	
--	--	--

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN LOGISTIK PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA

4. Fasilitasi penyediaan dan Pemberian Bantuan Logistik dan Peralatan	1. Mengetik surat tugas untuk pelaksanaan koordinasi ke BNPB Pusat / BPBD Sul-Sel terkait penyediaan/pengambilan logistik/peralatan penanganan korban bencana	Rp -	
	2. Ikut serta mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan fasilitasi pengambilan logistik/Peralatan penanganan korban bencana		
	3. Ikut Serta mendampingi pimpinan/atasan untuk melakukan Peninjauan pada korban bencana		
	4. Ikut serta melakukan kaji cepat korban terdampak bencana		
	5. Mendokumentasikan pelaksanaan kaji cepat korban terdampak bencana		
	6. Ikut serta melakukan pemberian bantuan Logistik		
	7. Menyiapkan administrasi pemberian bantuan logistik		

5.	Koordinasi dengan lintas OPD dalam upaya penanganan bencana	1.	Membantu mengetik SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp	-															
		2.	Mengarsipkan laporan dan dokumentasi kegiatan																	
		3.	Melaksanakan kegiatan Penanganan Darurat																	

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI KEBENCANAAN

6.	Pengelolaan PUSDALOPS PB (Pusat Pengendalian dan Operasional Penanggulangan	1.	Mengumpulkan dan mengolah data	Rp	-														
		2.	Membantu mengarsipkan dokumentasi																

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK,

MUHAMMAD KEAL, S.E.
NIP. 19761019 201101 1 003

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

RAHMAWATI, S. Sos
NIP : 19830614 202421 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RUSMAN, S.STP

Jabatan : Kabid. Rehabilitasi dan Rekonstruksi
Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

RUSMAN, S.STP

**PERJANJIAN KINERJA
KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	Februari sd Desember	Rp 150.000.000	Laporan	Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)
			Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana	Maret, Juni, September, Desember		Laporan	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana
			Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	Januari sd Desember		Laporan	Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
					Rp 150.000.000		

MENGETAHUI
KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.
NIP : 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. REHABILITASI & REKONSTRUKSI

RUSMAN, S.STP
NIP : 19910731 201206 1 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENANGANAN PASCA BENCANA KABUPATEN/KOTA																
1.	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	1. Menginstruksikan kepada Pej. Fungs. untuk menindaklanjuti surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah korban bencana (proposal)	Rp 66.824.000													
		2. Melakukan peninjauan dan assessment														
		3. Mengonsep laporan hasil peninjauan dan assessment														
		4. Mengonsep kelengkapan administrasi pemberian bantuan rumah korban bencana														
		5. Melakukan penyerahan bantuan Perbaikan rumah korban bencana														
		6. Menandatangani berita acara, SKTJM, Pakta Integritas dan NFHD														
		7. Mengonsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan														
2.	Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	Rp 18.000.000													
		2. Mengonsep laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana														



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TAUFIQ. Z

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RUSMAN, S.STP

Jabatan : Kabid. Rehabilitasi dan Rekonstruksi
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,


RUSMAN, S.STP



TAUFIQ. Z

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**


NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	Koordinasi Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran, dll)	Februari sd Desember	Rp -	Laporan	Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)
		Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	Maret, Juni, September, Desember	Rp -	Laporan	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana
		Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	Januari sd Desember	Rp -	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. REHABILITASI & REKONSTRUKSI,


RUSMAN S. STP
NIP : 199 0731 201206 1 003

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,


TAUFIQ. Z
NIP. 19830124 201410 1 001

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	1. Mengetik SK tim pelaksanaan kegiatan	Rp														
		2. Menerima surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah (Proposal)															
		3. Mengetik surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan peninjauan dan assessment															
		4. Mengetik format peninjauan dan assessment															
		5. Mendokumentasikan kegiatan peninjauan dan assessment															
		6. Mengetik laporan hasil peninjauan dan assessment															
		7. Mengetik SK penerima bantuan															
		8. Mengetik surat tugas kegiatan penyerahan bantuan															
		9. Mendokumentasikan kegiatan penyerahan bantuan															
		10. Mengarsipkan surat masuk permohonan bantuan (proposal)															

2.	Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	1.	Mengetik surat tugas	Rp	-														
		2.	Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi																
		3.	Mengetik laporan hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi																
3.	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	1.	Mengetik surat tugas	Rp	-														
		2.	Mengetik laporan hasil pelaksanaan koordinasi																
		3.	Mengetik lembar SPPD																

Benteng, 22 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

TAUFIQ. Z

NIP. 19830124 201410 1 001

KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI,

RUSMAN S.STP

NIP. 19900731 201206 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AGUSTINI, S.Sos.
Jabatan : Penata Penanggulangan Bencana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RUSMAN, S.STP
Jabatan : Kabid. Rehabilitasi dan Rekonstruksi
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,


RUSMAN, S.STP

Pihak Pertama,


AGUSTINI, S.Sos.

**PERJANJIAN KINERJA
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
TUGAS POKOK						
1	Koordinasi Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran, dll)	Februari sd Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)
		Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	Maret, Juni, September, Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana
		Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	Januari sd Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
TUGAS TAMBAHAN						
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyediaan laporan aset milik daerah SKPD	Januari sd Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan aset milik daerah SKPD

KABID. REHABILITASI & REKONSTRUKSI,

RUSMAN S.STP

NIP : 199107312012061003

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA

Agustini S.Sos

AGUSTINI, S.Sos

NIP. 199808022024212006

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
TUGAS POKOK																
1.	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	1. Mengetik SK tim pelaksanaan kegiatan 2. Menerima surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah (Proposal) 3. Mengetik surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan peninjauan dan assesment 4. Mengetik format peninjauan dan assesment 5. Mendokumentasikan kegiatan peninjauan dan assesment 6. Mengetik laporan hasil peninjauan dan assesment 7. Mengetik SK penerima bantuan 8. Mengetik surat tugas kegiatan penyerahan bantuan 9. Mendokumentasikan kegiatan penyerahan bantuan 10. Mengarsipkan surat masuk permohonan bantuan (proposal)	Rp -													
2.	Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	1. Mengetik surat tugas 2. Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi	Rp -													

		3.	Mengetik laporan hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi															
3.	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	1.	Mempersiapkan dokumen untuk pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah	Rp	-													
TUGAS TAMBAHAN																		
1.	Penyediaan laporan aset milik daerah SKPD	1.	Melakukan pencatatan Rencana Kebutuhan Barang Unit Milik Daerah (RKBU) secara berkala sebagai Pengurus Barang	Rp	-													
		2.	Melakukan koordinasi dan konsultasi (Rekonsiliasi) aset di bidang aset BPKPD secara berkala															

Benteng, 22 Januari 2025

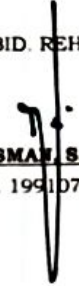
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,



AGUSTINI, S.Sos

NIP. 19980802 202421 2 006

KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI,



RUSMAN, S.STP

NIP. 19910731 201206 1 003

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2025 - 2029 maupun Rencana Kerja Tahun 2025 Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

A. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Pengukuran indikator kinerja menggunakan penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian (target) dari masing-masing indikator kinerja sebagaimana ditetapkan melalui realisasi yang berhasil dicapai pada indikator dimaksud, maka penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi. Dalam kondisi :
Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase pencapaian rencana tingkat capaian} = \frac{\text{Realisasi Rencana}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran capaian kinerja Tahun 2025 merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2025 yang telah disepakati Bersama, dalam hal ini antara Kepala

Pelaksana BPBD Kabupaten Kepulauan Selayar dengan Bupati Kepulauan Selayar.

Mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar telah menetapkan Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 08/I/Tahun 2024 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025-2029 Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Adapun capaian kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. 3.1.

Capaian Kinerja BPBD Kabupaten Kepulauan Selayar
Tahun 2025

NO.	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET (% /angka)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%/angka)
1	2	3	4	5
1.	Indeks Ketahanan Daerah (IKD)	0,50	0,48	0,48
2.	Cakupan pelayanan penanggulangan bencana meliputi pelayanan pra bencana, pelayanan saat bencana dan pelayanan pascabencana			
	a. Persentase warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana	100 %	99,54%	99,54%

b. Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	100%	99,38%	99,38%
c. Persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100%	98,54%	98,54%
d. Persentase warga negara yang memperoleh layanan penanganan pascabencana	100%	99,88%	99,88%

Berdasarkan tabel 3.1. diatas menunjukkan bahwa capaian kinerja BPBD Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2025 mencapai target realisasi keuangan 99,34 %, namun untuk realisasi fisik sudah mencapai target 100%.

Dalam laporan ini, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan

Dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025 - 2029 maupun Rencana Kerja Tahun 2025. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025, hasil reuiu dan Indikator Kinerja Utama Badan Penanggulangan Bencana Daerah telah ditetapkan sebanyak 2 Program, 11 Kegiatan,

dan sebanyak 37 Sub Kegiatan kinerja (*outcomes*) dengan rincian sebagai berikut :

- Program 1 terdiri dari 7 Kegiatan dan 23 Sub Kegiatan
- Program 2 terdiri dari 4 Kegiatan dan 14 Sub Kegiatan

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis capaian kinerja dilakukan terhadap capaian sasaran strategis dan sasaran program. Dalam menyimpulkan keberhasilan atau ketidakberhasilan pencapaian tiga sasaran strategis dilakukan dengan mengukur dan menganalisis capaian indikator outcome. Analisis capaian sasaran program juga dilakukan sebagai pendukung capaian kinerja sasaran strategis yang dilakukan terhadap indikator kinerja utama (IKU).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar telah berupaya melaksanakan tugas pokoknya dan fungsinya yaitu membantu Kepala Daerah (Bupati) dalam pengkoordinasian, fasilitasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah.

Evaluasi dan analisis kerja yang dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Kepulauan Selayar menggunakan pengukuran kinerja sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun seluruh capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja utama dapat diuraikan dalam bentuk tabel yang dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.2 Indikator Kinerja BPBD Kab.Kep.Selayar

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
Persentase warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana	100 %	99,54%	99,54%

Berdasarkan tabel 3.2 indikator kinerja diatas menunjukkan bahwa realisasi warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana mencapai 99,54% untuk realisasi keuangan, namun untuk realisasi fisik sudah mencapai 100%. Kegiatan pada layanan informasi rawan bencana terlaksana dengan optimal sesuai dengan jumlah alokasi anggaran yang termanfaatkan, pencapaian target disini dapat diartikan bahwa target yang dicapai disesuaikan dengan alokasi sumber daya keuangan/anggaran yang diberikan. Adapun kegiatan yang kami laksanakan dari pelayanan informasi rawan bencana berupa : (1) Sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/Kota.

Tabel 3.3 Indikator Kinerja BPBD Kab.Kep.Selayar

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	100	99,38%	99,38%

Berdasarkan tabel 3.3 indikator kinerja diatas menunjukkan bahwa realisasi warga negara yang

memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana mencapai target 99,38% untuk realisasi keuangan, namun untuk realisasi fisik sudah mencapai 100%. Kegiatan pada pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana terlaksana dengan optimal sesuai dengan jumlah alokasi anggaran yang termanfaatkan, pencapaian target disini dapat diartikan bahwa target yang dicapai disesuaikan dengan alokasi sumber daya keuangan/anggaran yang diberikan, namun apabila masih diberikan anggaran tambahan yang lebih memadai maka kegiatan-kegiatan lain yang tidak kalah pentingnya yang dapat mendukung layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana dapat terlaksana, seperti contoh pelatihan pencegahan dan kesiapsiagaan pada SDM Kebencanaan/relawan bencana dapat masih sangat perlu ditingkatkan kapasitasnya, serta kegiatan gladi kesiapsiagaan yang dapat meningkatkan wawasan dan kapasitas khususnya yang bertempat tinggal di daerah rawan bencana agar dapat mengenali dan memahami lingkungan sekitarnya dalam upaya pengurangan risiko bencana.

Tabel 3.4 Indikator Kinerja BPBD Kab.Kep.Selayar

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
Persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100	98,54%	98,54%

Berdasarkan tabel 3.4 indikator kinerja diatas menunjukkan bahwa realisasi warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban

bencana mencapai target 98,38% untuk realisasi keuangan, namun untuk realisasi fisik sudah mencapai 100%. Kegiatan pada layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana terlaksana dengan optimal sesuai dengan jumlah alokasi anggaran yang termanfaatkan, pencapaian target disini dapat diartikan bahwa target yang dicapai disesuaikan dengan alokasi sumber daya keuangan/anggaran yang diberikan, namun pada kondisi pada saat ini sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban masih kurang memadai dikarenakan masih kurangnya kendaraan operasional (mobil rescue) dan kurang optimalnya kondisi kendaraan yang berfungsi sebagai mobilisasi penanganan darurat bencana di wilayah yang terdampak bencana.

Tabel 3.5 Indikator Kinerja BPBD Kab.Kep.Selayar

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
Persentase warga negara yang memperoleh layanan penanganan pasca bencana	100	99,88%	99,88%

Berdasarkan tabel 3.4 indikator kinerja diatas menunjukkan bahwa realisasi warga negara yang memperoleh layanan penanganan pascabencana mencapai target 99,88% untuk realisasi keuangan, namun untuk realisasi fisik sudah mencapai 100%. Kegiatan pada layanan penanganan pascabencana terlaksana dengan optimal sesuai dengan jumlah alokasi anggaran yang termanfaatkan, pencapaian target disini dapat diartikan bahwa target yang dicapai disesuaikan dengan alokasi sumber daya keuangan/anggaran yang diberikan, namun pada kondisi pada saat ini sarana dan prasarana untuk menunjang

pelayanan penanganan pascabencana masih kurang memadai dikarenakan masih kurangnya kendaraan operasional (mobil rescue) dan kurang optimalnya kondisi kendaraan yang berfungsi sebagai mobilisasi penanganan pascabencana di wilayah yang terdampak bencana.

C. REALISASI KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah, dilakukan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Laporan pertanggungjawaban keuangan ini disampaikan dalam bentuk Laporan Keuangan yang terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Neraca;
3. Laporan Arus Kas; dan
4. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Penyusunan dan penyajian laporan keuangan tahun anggaran 2025 sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003. Tentang Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Pada tahun 2025 Badan Penanggulangan Bencana Daerah menetapkan 2 Program, 11 Kegiatan dan 37 Sub Kegiatan dengan jumlah anggaran sebesar Rp.4.337.311.500,- (Empat Milyar Tiga Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Lima Ratus Rupiah).

Adapun Realisasi keuangan Tahun 2025 sebesar Rp.4.165.870.091,- (Empat Milyar Seratus Enam Puluh Lima Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Ribuh Sembilan Puluh Satu Rupiah) termasuk belanja gaji pegawai (Realisasi 96,05%).

Berdasarkan Realisasi Program dan Kegiatan tahun 2025 dan dibandingkan dengan Perjanjian dan Penetapan Kinerja tahun 2025, maka Capaian Kinerja Badan Peanggulangan Bencana Daerah tahun 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut :

A. Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten / kota

1. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	6.979.200,-	6.950.764,-	
Output	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100 %	99,59 %	

Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	2.300.000,-	2.184.757,-	
Output	Jumlah Dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	

Outcome	Persentase dokumen atau laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%	94,99%	
---------	--	------	--------	--

Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	650.000,-	650.000,-	
Output	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%	100 %	

Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	2.300.000,-	2.179.485,-	
Output	Jumlah Dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100%	94,76 %	

	yang diselesaikan tepat waktu			
--	-------------------------------	--	--	--

Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	650.000,-	650.000,-	
Output	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	

Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	1.297.300,-	1.227.880,-	
Output	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	1 Laporan	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi	100%	94,65 %	

	kinerja yang diselesaikan tepat waktu			
--	---------------------------------------	--	--	--

Evaluasi kinerja perangkat daerah				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	2.323.500,-	2.272.720,-	
Output	Jumlah Laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	3 Laporan	3 Laporan	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%	97,81 %	

2. Administrasi keuangan Perangkat Daerah

Penyediaan gaji dan tunjangan ASN				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	2.065.926.000,-	1.905.474.159,-	
Output	Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	19 Orang/bulan	19 Orang/bulan	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100%	92,23 %	

Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun SKPD				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	7.700.000,-	7.595.330,-	
Output	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan	1 Laporan	1 Laporan	

	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			
Outcome	Persentase dokumen atau laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100%	98,64 %	

Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	4.000.000,-	3.954.555,-	
Output	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 dokumen	1 dokumen	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100%	98,86%	

Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	5.200.000,-	5.156.729,-	
Output	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	1 dokumen	1 dokumen	
Outcome	Persentase dokumen atau laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100%	99,17%	

3. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	4.500.000,-	4.446.930,-	
Output	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang milik Daerah pada SKPD	12 laporan	12 laporan	
Outcome	Persentase pemenuhan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	100 %	98,82%	

4. Administrasi umum perangkat daerah

Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	3.242.300,-	3.242.300,-	
Output	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 Paket	1 Paket	
Outcome	Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	100 %	100 %	

Penyediaan barang cetakan dan penggandaan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	8.849.000,-	8.848.300,-	
Output	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 Paket	1 Paket	
Outcome	Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	100 %	99,99%	

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	3.000.000,-	3.000.000,-	
Output	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	5 Dokumen	5 Dokumen	
Outcome	Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	100 %	100%	

Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	149.584.000,-	149.522.549,-	
Output	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan	
Outcome	Persentase pelayanan administrasi umum perangkat daerah yang dapat dipenuhi	100 %	99,96 %	

5. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah

Pengadaan peralatan dan mesin lainnya				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	56.500.000,-	55.378.000,-	
Output	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	11 unit	11 unit	
Outcome	Persentase pemenuhan barang milik daerah	100 %	98,01%	

6. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	103.360.000,-	103.197.886,-	
Output	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	1 Laporan	1 Laporan	
Outcome	Persentase penyediaan jasa penunjang pemerintah daerah	100 %	99,84%	

Penyediaan jasa pelayanan umum kantor				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	656.628.700,-	656.546.490,-	
Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1 Laporan	1 Laporan	
Outcome	Persentase penyediaan jasa penunjang pemerintah daerah	100 %	99,99 %	

7. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah

Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	42.130.000,-	42.120.815,-	
Output	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit	1 unit	
Outcome	Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah	100 %	99,98%	

Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	135.540.000,-	134.468.058,-	
Output	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Perizinanya	9 unit	9 unit	
Outcome	Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah	100 %	99,21%	

Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	13.030.000,-	13.010.000,-	
Output	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	19 Unit	19 unit	
Outcome	Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah	100%	99,85 %	

Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	19.000.000,-	19.000.000,-	
Output	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit	1 unit	
Outcome	Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia	100%	100 %	

B. Program penanggulangan bencana

1. Pelayanan informasi rawan bencana Kabupaten/Kota

Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/Kota (per jenis bencana)				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	54.627.800,-	54.376.045,-	
Output	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana kabupaten/kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai jenis ancaman bencana yang ada di kawasan	50 Orang	50 Orang	

	tempat tinggalnya selama 1 Tahun			
Outcome	Persentase warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana	100 %	99,54%	

2. Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana

Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	15.559.100,-	15.343.237,-	
Output	Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) Kabupaten/Kota yang tertangani	1 kegiatan	1 kegiatan	
Outcome	Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	100%	98,61%	

Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana Kabupaten/Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	45.311.700,-	44.867.260,-	
Output	Jumlah peralatan penyelamatan diri bagi individu warga negara, keluarga, maupun petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya	120 unit	120 unit	
Outcome	Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan	100%	99,02%	

	kesiapsiagaan terhadap bencana			
--	--------------------------------	--	--	--

Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	54.250.100,-	52.200.531,-	
Output	Jumlah kawasan rawan bencana (per jenis bencana) dan/atau kawasan-kawasan strategis Kabupaten/Kota yang memiliki mekanisme dan prosedur tetap kesiapsiagaan menghadapi bencana	1 Kawasan	1 Kawasan	
Outcome	Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	100%	96,22%	

Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	39.503.500,-	39.392.580,-	
Output	Jumlah Personil TRC PB Kabupaten/Kota yang berasal dari lintas sektor yang memiliki kompetensi untuk penanganan awal darurat bencana	30 orang	30 orang	
Outcome	Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	100%	99,72%	

Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	321.914.200,-	321.900.000,-	
Output	Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	1 Dokumen	1 Dokumen	
Outcome	Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	100%	100%	

Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	33.897.200,-	33.588.948,-	
Output	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana	2 kawasan	2 kawasan	
Outcome	Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	100%	99,09%	

3. Pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana

Respon cepat penanganan darurat bencana Kabupaten /Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	11.000.000,-	10.898.610,-	
Output	Jumlah Dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang ditetapkan paling lama 1x24 jam berdasarkan hasil dokumen laporan kaji cepat	2 Dokumen	2 Dokumen	
Outcome	Persentase warga negara yang mendapatkan layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100%	99,08 %	

Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	11.290.000,-	11.086.558,-	
Output	Jumlah korban yang berhasil ditemukan, ditolong dan dievakuasi per jenis kejadian bencana	30 orang	30 Orang	
Outcome	Persentase warga negara yang mendapatkan layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100%	98,20%	

Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	773.900,-	742.549,-	
Output	Jumlah aparatur SDM BPBD Kabupaten/Kota	2 orang	2 Orang	

	dan lintas perangkat daerah yang memiliki kemampuan penanganan keadaan darurat dalam aspek manajerial dan teknis			
Outcome	Persentase warga negara yang mendapatkan layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100%	95,95%	

Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten / Kota

Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	133.859.000,-	131.850.510,-	
Output	Jumlah korban bencana yang mendapatkan distribusi logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100 Orang	100 Orang	
Outcome	Persentase warga negara yang mendapatkan layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100%	98,50%	

Aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana

Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	96.668.000,-	95.307.232,-	
Output	Jumlah laporan pelaksanaan Aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana kabupaten/kota	1 Laporan	1 Laporan	
Outcome	Persentase warga negara yang	100%	98,59%	

	mendapatkan layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana			
--	--	--	--	--

4. Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana

Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	35.213.000,-	34.716.927,-	
Output	Jumlah data dan informasi kebencanaan yang tersedia	1 Dokumen	1 Dokumen	
Outcome	Jumlah Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	100%	98,59%	

Koordinasi Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota				
Indikator Kinerja	Tolok Ukur	Target	Realisasi	Satuan
Input	Dana	188.754.000,-	188.521.397,-	
Output	Jumlah Penyelesaian kegiatan pascabencana di semua sektor sesuai berdasarkan rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana (R3P) Kabupaten/Kota yang diletakkan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	
Outcome	Jumlah Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	100%	99,88%	

BAB IV PENUTUP

Sebagai lembaga yang sudah berdiri selama kurang lebih 15 (Lima Belas) tahun, eksistensi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam mengemban tugas sebagai pelaksana penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana disadari belum memberikan arti yang signifikan, dibanding dengan beban dan tanggung jawab dalam mengantisipasi, mengurangi, dan melaksanakan penanggulangan bencana daerah di Kabupaten Kepulauan Selayar.

Hal ini antara lain dikarenakan keterbatasan alokasi anggaran dalam membiayai berbagai permasalahan mulai prabencana, tanggap darurat, hingga pascabencana, dan faktor sumber daya manusia yang ada, sarana dan prasarana operasional kebencanaan yang belum memadai baik pada tingkat penguatan kelembagaan daerah maupun masyarakat.

Selain itu, urusan penanganan bencana sebelum terbentuknya BPBD di masa lalu, sepenuhnya ditangani dan atau dilaksanakan sendiri oleh Pemerintah Pusat, sehingga pemerintah daerah terutama institusi yang ada belum cukup berpengalaman dalam memahami dan mengejawantahkan secara optimal pelaksanaan urusan di Bidang Penanggulangan Bencana.

Oleh karena itu, penanggulangan bencana pada tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar, seyogyanya bukan hanya tanggung jawab dari pemerintah daerah semata, namun juga dituntut adanya kesadaran dan peran serta dari segenap *stakeholders* yang ada dalam rangka mengoptimalkan pencapaian kinerja di bidang penyelenggaraan penanggulangan bencana. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat menjadi salah satu perwujudan dari akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel. Laporan ini memuat gambaran capaian kinerja yang telah dilaksanakan selama periode pelaporan, serta berbagai upaya perbaikan yang terus dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan LAKIP ini masih terdapat keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, masukan dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak sangat kami harapkan sebagai bahan evaluasi dan penyempurnaan pada masa mendatang.

Akhir kata, kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan program dan kegiatan serta dalam penyusunan laporan ini. Semoga LAKIP ini dapat memberikan manfaat dan menjadi bahan evaluasi dalam peningkatan kinerja instansi di tahun-tahun berikutnya.

Benteng, 30 Januari 2026

Mengetahui :
Kepala Pelaksana BPBD,



Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip 19700726 199101 1 002