

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : SEKRETARIS
2. Tugas : Mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerjasama.
3. Fungsi :
 - a. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi di lingkungan unsur Pelaksana BPBD;
 - b. Pengkoordinasian, perencanaan dan perumusan kebijakan teknis Unsur Pelaksana BPBD;
 - c. Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, keuangan persandian, perlengkapan, dan rumah tangga Unsur Pelaksana BPBD;
 - d. Pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan Unsur Pelaksana BPBD;
 - e. Fasilitasi Pelaksanaan tugas dan fungsi Unsur Pengarah BPBD; dan
 - f. Pengkoordinasian dalam penyusunan Laporan BPBD.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya manajemen administrasi perkantoran dan penunjang kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang direncanakan}} \times 100\%$	Data perencanaan program dan kegiatan
	Persentase penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah dokumen pelaporan perangkat daerah yang disusun}}{\text{Jumlah dokumen pelaporan perangkat daerah yang direncanakan}} \times 100\%$	Laporan program dan kegiatan
	Persentase penyusunan dokumen keuangan perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah dokumen keuangan perangkat daerah yang disusun}}{\text{Jumlah dokumen keuangan perangkat daerah yang direncanakan}} \times 100\%$	Laporan keuangan
	Persentase pelayanan umum dan kepegawaian perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah pelayanan administrasi umum dan kepegawaian yang dilayani}}{\text{Jumlah pelayanan administrasi umum dan kepegawaian yang direncanakan}} \times 100\%$	Data kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. Tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikannya;
 - d. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
 - e. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
 - f. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
 - g. Menghimpun, mengolah data, meyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksanya pelayanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah	Jumlah laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang disusun	Data peralatan dan perlengkapan kantor
	Jumlah laporan penyediaan jasa barang cetakan dan penggandaan	Jumlah laporan penyediaan jasa barang cetakan dan penggandaan yang disusun	Data barang cetakan dan berkas surat
	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu yang disusun	Surat Dinas
	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disusun	Rekening telepon, PDAM, dan PLN
	Jumlah laporan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah laporan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disusun	Data barang milik daerah
	Jumlah laporan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah laporan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disusun	Data barang milik daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
2. Tugas :
 - a. Menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran BPBD;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis BPBD;
 - e. Melaksanakan pengurusan pembayaran hak-hak keuangan;
 - f. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis BPBD;
 - g. Mengkompilasikan dan penyusunan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas BPBD; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya penyusunan dokumen keuangan perangkat daerah	Jumlah pemenuhan dokumen laporan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah dokumen laporan gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan	Daftar gaji dan tunjangan ASN
	Jumlah dokumen administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah dokumen administrasi pelaksanaan tugas ASN yang disusun	Nota dinas dan SPJ
	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun SKPD yang disusun sesuai aturan	Nota dinas, SPJ, dan Data aset
	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang disusun	Nota dinas, SPJ, dan Data aset
Telaksananya pelayanan umum dan kepegawaian perangkat daerah	Jumlah dokumen pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah dokumen pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun/dihimpun	Surat tugas dan SPJ
	Jumlah dokumen penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah dokumen memenuhi penugasan dinas ke luar dan dalam daerah yang disusun	Surat tugas dan SPJ

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PERENCANA AHLI MUDA
2. Tugas :
 - a. Memformulasikan sajian untuk analisis;
 - b. Melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
 - c. Menyusun kaidah pelaksanaan rencana pelaksanaan pembangunan;
 - d. Menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
 - e. Menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral;
 - f. Menyusun perencanaan program dan kegiatan regional;
 - g. Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan;
 - h. Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun	Rencana anggaran, rencana program dan kegiatan
Terpenuhinya penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja perangkat daerah yang disusun	Laporan pelaksanaan program dan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
 - b. Melaksanakan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
 - c. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - d. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan dan perawatan barang milik daerah;
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
 - g. Mengkoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - h. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - i. Melaksanakan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah SKPD;
 - j. Melaksanakan penyusunan dokumen kertas kerja persediaan; dan
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah	Jumlah barang milik daerah atau aset yang terinventarisir	Jumlah barang milik daerah atau aset yang terinventarisir	Laporan aset dinas (SIMDA BMD)
	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah atau aset	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah atau aset yang disusun	Laporan aset dinas
	Jumlah dokumen laporan kertas kerja persediaan	Jumlah dokumen laporan kertas kerja persediaan yang disusun	Laporan kertas kerja persediaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : BENDAHARA
2. Tugas :
 - a. Mengontrol ketersediaan dana atas seluruh transaksi keuangan;
 - b. Mendistribusikan uang kepada masing-masing bidang sesuai dengan nota dinas;
 - c. Mengumpulkan bukti transaksi per hari;
 - d. Menandatangani bukti pengeluaran bersama Pengguna Anggaran;
 - e. Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku bank atau buku kas Bendahara Pengeluaran;
 - f. Membuat laporan pertanggungjawaban secara administrative secara periodik;
 - g. Memungut dan menyetorkan pajak;
 - h. Menandatangani SPP;
 - i. Mengkoordinir, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya ketatausahaan keuangan	Jumlah SPP UP, GU, TU dan LS	Jumlah SPP UP, GU, TU dan LS yang ditandatangani	Nota Dinas dan SPJ
	Jumlah SPP gaji dan tunjangan ASN	Jumlah SPP gaji dan tunjangan ASN yang ditandatangani	Daftar gaji dan rekap TPP
	Jumlah laporan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pertanggungjawaban yang disusun	Nota Dinas dan SPJ
	Jumlah bukti penerimaan pajak	Jumlah bukti penerimaan pajak yang disusun	SPJ

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN
2. Tugas :
 - a. Mengelola data/bahan dan konsep untuk penyusunan rencana program dan kegiatan rencana anggaran;
 - b. Mengelola dan menginput data/bahan dan konsep untuk penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada aplikasi SIPD;
 - c. Mengelola data/bahan dan konsep untuk penyusunan laporan bulanan dan tribulan;
 - d. Mengelola data/bahan dan konsep untuk penyusunan draft Rencana Kerja (Renja) dan Perubahan Rencana Kerja;
 - e. Menghimpun dan menginput data/bahan penyusunan SPIP pada aplikasi E-SPIP (spipterintegrasi.bpkp.go.id);
 - f. Melaksanakan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP melalui aplikasi E-SPIP (spipterintegrasi.bpkp.go.id);
 - g. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya data/bahan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan rencana anggaran	Jumlah data/bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan rencana anggaran yang dikelola	SIPD
	Jumlah data/bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan anggaran	Jumlah data/bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan anggaran yang dikelola	SIPD
	Jumlah data/bahan penyusunan laporan realisasi anggaran program dan kegiatan sekretariat dan bidang	Jumlah laporan realisasi anggaran bulanan dan tribulan yang disusun	SPJ Fungsional
	Jumlah data/bahan penyusunan draft dokumen rencana kerja (renja) dan perubahan rencana kerja	Jumlah data/bahan penyusunan draft dokumen rencana kerja (renja) dan perubahan rencana kerja yang dikelola	SIPD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
2. Tugas : Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat.
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat; dan
 - d. Pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya penyusunan indeks risiko bencana	Peran serta masyarakat, pemerintah, swasta dalam penanggulangan bencana	$\frac{\text{Bahaya/Ancaman} \times \text{Kerentanan}}{\text{Kapasitas}}$	Data daerah rawan bencana, dokumen kajian risiko bencana, dokumen rencana kontingensi, inventaris bencana, sarana prasarana penanggulangan bencana
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	Persentase desa tangguh bencana	$\frac{\text{Jumlah desa tangguh bencana yang dibentuk}}{\text{Jumlah desa tangguh bencana yang direncanakan}} \times 100\%$	Data desa di daerah rawan bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
2. Tugas :
 - a. Melakukan identifikasi kebutuhan penyusunan rencana kontingensi bencana;
 - b. Melakukan kajian risiko bencana;
 - c. Melaksanakan sosialisasi budaya sadar bencana;
 - d. Melakukan identifikasi sumber bahaya atau ancaman bencana;
 - e. Melakukan pemantauan penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam;
 - f. Melakukan pemantauan pemanfaatan teknologi dalam penanggulangan bencana;
 - g. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tata ruang dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. Melakukan pemantauan ancaman bencana;
 - i. Melaksanakan penyebarluasan informasi ancaman bencana;
 - j. Melaksanakan pemantauan upaya penanggulangan bencana secara berkala;
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya penyusunan indeks risiko bencana	Jumlah dokumen mitigasi non struktural	Jumlah dokumen mitigasi non struktural yang disusun	Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana
	Jumlah sosialisasi pengenalan bencana di sekolah (Pena Sekolah)	Jumlah sosialisasi pengenalan bencana di sekolah (Pena Sekolah) yang dilaksanakan	Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana
	Jumlah dokumen pengurangan resiko bencana	Jumlah dokumen rencana pengurangan resiko bencana yang disusun	Kajian resiko bencana
	Jumlah pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam	Jumlah daerah rawan bencana yang dilakukan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam	Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana
	Jumlah sosialisasi sekolah/madrasah aman bencana	Jumlah sosialisasi sekolah/madrasah aman bencana yang dilaksanakan	Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
2. Tugas :
 - a. Menyusun rancangan simulasi dan gladi rencana penanggulangan kedaruratan bencana dan rencana kontigensi bencana;
 - b. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan melalui pengadaan barang/jasa;
 - c. Melaksanakan penguatan forum Pengurangan Risiko Bencana;
 - d. Melaksanakan pengembangan ketangguhan bencana berbasis desa;
 - e. Melaksanakan simulasi penanganan darurat;
 - f. Melaksanakan gladi penanganan darurat;
 - g. Menyiapkan rancangan sistem peringatan dini dengan komunitas dan masyarakat; dan
 - h. Melakukan identifikasi kebutuhan perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum daerah bencana.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	Jumlah pembentukan desa tangguh bencana	Jumlah laporan pembentukan desa tangguh bencana yang dibentuk	Data daerah rawan bencana
	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana	Jumlah laporan pengadaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana yang disusun	Data daerah rawan bencana
	Jumlah apel kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah laporan apel kesiapsiagaan terhadap bencana yang dilaksanakan	Daerah rawan bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PENGOLAH BAHAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA
2. Tugas :
 - a. Mengolah data bahan penyusunan mitigasi non struktural;
 - b. Mengolah data bahan penyelenggaraan pembentukan sekolah aman bencana;
 - c. Mengolah data bahan penyelenggaraan sosialisasi penanggulangan bencana di sekolah (Pena Sekolah);
 - d. Mengolah data bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana di daerah rawan bencana;
 - e. Mengolah data bahan penyusunan kajian risiko bencana;
 - f. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terkumpulnya bahan rencana penanggulangan bencana	Jumlah bahan rencana penanggulangan bencana	Jumlah bahan rencana penanggulangan bencana yang diolah	Data daerah rawan bencana, data kejadian bencana, data dampak bencana.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PRANATA BENCANA
2. Tugas :
 - a. Menginventarisasi, mengklasifikasi, dan menelaah data daerah rawan bencana;
 - b. Menelaah data dampak bencana;
 - c. Menyiapkan data/bahan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana;
 - d. Menyusun laporan kegiatan hasil penelaahan data bencana;
 - e. Menyiapkan data dan bahan pemetaan daerah rawan bencana;
 - f. Menyiapkan data dan bahan mitigasi non struktural;
 - g. Menyusun data dan bahan pengurangan risiko bencana; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya bahan mitigasi non struktural	Jumlah laporan pengumpulan bahan mitigasi non struktural	Daerah rawan bencana
	Tersedianya bahan rencana pelaksanaan pembentukan sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	Jumlah laporan pengumpulan bahan rencana pelaksanaan pembentukan sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	Data SMA/SMK/MA/SMP/MTs di daerah rawan bencana
	Tersedianya bahan rencana pelaksanaan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	Jumlah laporan pengumpulan bahan rencana pelaksanaan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	Data SD di daerah rawan bencana
	Tersedianya bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	Jumlah laporan pengumpulan bahan kegiatan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	Daerah rawan bencana
	Tersedianya bahan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	Jumlah laporan pengumpulan bahan penyusunan dokumen kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	Daerah rawan bencana dan peta daerah rawan bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PRANATA BENCANA
2. Tugas :
 - a. Menginventarisasi, mengklasifikasi, dan menelaah data daerah rawan bencana;
 - b. Menelaah data dampak bencana;
 - c. Menyiapkan data/bahan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana;
 - d. Menyusun laporan kegiatan hasil penelaahan data bencana;
 - e. Menyiapkan data dan bahan pemetaan daerah rawan bencana;
 - f. Menyiapkan data dan bahan mitigasi non struktural;
 - g. Menyusun data dan bahan pengurangan risiko bencana; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya laporan mitigasi non struktural	Jumlah laporan mitigasi non struktural	Daerah rawan bencana
	Tersedianya laporan rencana pelaksanaan pembentukan sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	Jumlah laporan pelaksanaan pembentukan sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	Data SMA/SMK/MA/SMP/MTs di daerah rawan bencana
	Tersedianya laporan rencana pelaksanaan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	Jumlah laporan pelaksanaan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	Data SD di daerah rawan bencana
	Tersedianya laporan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	Jumlah laporan kegiatan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	Daerah rawan bencana
	Tersedianya laporan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	Jumlah laporan penyusunan dokumen kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	Daerah rawan bencana dan peta daerah rawan bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK
2. Tugas : Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat serta melaksanakan koordinasi dan dukungan logistik serta peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik dan peralatan dalam penanggulangan bencana;
 - b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
 - d. Komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - e. Pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi; dan
 - f. Pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pra saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pelayanan penanganan kebencanaan	Persentase respon cepat darurat penanganan bencana	$\frac{\text{Jumlah respon cepat darurat penanganan bencana yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah kejadian bencana yang dilaporkan}} \times 100\%$	Laporan kejadian bencana
	Persentase penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	$\frac{\text{Jumlah logistik dan evakuasi korban yang disediakan}}{\text{Jumlah logistik dan evakuasi korban yang direncanakan}} \times 100\%$	Data logistik dan peralatan bencana serta data korban bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
2. Tugas :
 - a. Menyusun petunjuk pelaksanaan penanganan darurat;
 - b. Menyusun rancangan simulasi dan gladi rencana penanggulangan kedaruratan bencana dan rencana kontingensi bencana;
 - c. Menyiapkan perlengkapan pelaksanaan simulasi dan gladi rencana penanggulangan kedaruratan bencana dan rencana kontingensi bencana;
 - d. Menyiapkan personil pelaksanaan simulasi dan gladi rencana penanggulangan kedaruratan bencana dan rencana kontingensi bencana;
 - e. Melaksanakan simulasi dan gladi rencana penanggulangan kedaruratan bencana dan rencana kontingensi bencana;
 - f. Melaksanakan simulasi penanganan darurat;
 - g. Melaksanakan gladi penanganan darurat;
 - h. Melakukan analisis dampak bencana dan sumber daya dalam rangka penetapan status keadaan darurat;
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya respon cepat darurat bencana	Jumlah respon cepat darurat bencana	Jumlah respon cepat bencana yang dilaksanakan	Laporan kejadian bencana
	Jumlah laporan gladi penanganan darurat	Jumlah laporan galdi posko dan gladi lapang yang dilaksanakan	Dokumen renkon tsunami
	Jumlah laporan penanganan pandemi covid-19	Jumlah laporan penanganan pandemi covid-19 yang dilaksanakan	Laporan permintaan penanganan pandemi covid-19

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : KEPALA SEKSI LOGISTIK
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan penyusunan perencanaan di bidang logistik dan peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - b. Melaksanakan pendistribusian logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana; dan
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Ketersediaan barang logistik dan peralatan kebencanaan	Jumlah barang logistik dan peralatan kebencanaan yang disediakan	Data logistik dan peralatan
	Penyelamatan dan evakuasi korban bencana serta pendistribusian logistik	Jumlah laporan penyelamatan dan evakuasi korban bencana serta pendistribusian logistik yang dilaksanakan	Laporan kejadian bencana dan data korban bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
2. Tugas : Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana serta pemberdayaan masyarakat.
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 - c. Pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana; dan
 - d. Pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya indeks resiko bencana	Persentase pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	$\frac{\text{Peningkatan kapasitas rehabilitasi yang dilaksanakan}}{\text{Peningkatan kapasitas rehabilitasi yang direncanakan}} \times 100\%$	Data dampak bencana
	Persentase pemulihan dan peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	$\frac{\text{Peningkatan kapasitas rekonstruksi yang dilaksanakan}}{\text{Peningkatan kapasitas rekonstruksi yang direncanakan}} \times 100\%$	Data dampak bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
2. Tugas :
 - a. Melakukan identifikasi kebutuhan perbaikan lingkungan, prasarana dan saran umum daerah bencana;
 - b. Melaksanakan intervensi pemulihan sosial, ekonomi dan sumber daya alam;
 - c. Melakukan pemulihan pemerintahan, fungsi pelayanan publik, keamanan dan ketertiban, serta rekonsiliasi dan resolusi konflik di daerah rawan bencana;
 - d. Melakukan pembangkitan kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - e. Melaksanakan pemulihan psikologis, kesehatan dan budaya; dan
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	SDM mendapat pendampingan psikososial	Jumlah SDM yang mendapat pendampingan psikososial	Data Daerah Rawan Bencana
	Pemulihan rehabilitasi pasca bencana	Jumlah pemulihan rehabilitasi pasca bencana yang dilaksanakan	Data Dampak Bencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. Jabatan : PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - b. Melakukan analisis rencana pembangunan kembali prasarana dan sarana umum serta sarana sosial masyarakat;
 - c. Melakukan analisis rencana pembangkitan kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - d. Melakukan analisis rencana penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
 - e. Melakukan analisis rencana partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dalam penanganan pasca bencana;
 - f. Meningkatkan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
 - g. Meningkatkan fungsi pelayanan publik dan pelayanan utama dalam masyarakat; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pemulihan dan peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	SDM pengelola data kebencanaan	Jumlah SDM yang dilatih mengelola data kebencanaan	Data operator desa pemanfaat sistem informasi desa
	Dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi	Jumlah dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi yang disusun	Data daerah dan masyarakat terdampak bencana
	SDM paham jitu pasna	Jumlah SDM paham jitu pasna yang mengikuti pelatihan	Data SDM dalam tim jitupasna
	Pemulihan rekonstruksi pasca bencana	Jumlah pemulihan rekonstruksi pasca bencana yang dilaksanakan	Data daerah dan masyarakat terdampak bencana