



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH BPBD BPBD KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
Jl. Cijulang-Cibenda Dusun Budisatih Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393  
Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>  
Email: [bpbd.kab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbd.kab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bobdpangandaran@gmail.com](mailto:bobdpangandaran@gmail.com)

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah, Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia Nya, sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Pangandaran dapat di selesaikan Tepat waktu

LAKIP ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban terhadap kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran terhadap kinerja selama tahun 2025 dan merupakan sarana untuk melakukan evaluasi secara mandiri atas capaian kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran yang telah berhasil tercapai maupun yang belum dicapai

Penyusunan LAKIP ini telah didasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tanggal 20 November 2014 tentang petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam LAKIP ini telah diuraikan mengenai perencanaan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran dan analisis capaian selama tahun 2025 hal ini akan menjadi bahan guna merumuskan perencanaan, kebijakan dan langkah langkah perbaikan untuk tahun berikutnya,

Sebagai kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran saya berharap laporan kinerja ini dapat memberikan data dan informasi yang bermanfaat Kritik dan saran membangun dengan senang hati akan kami terima dalam rangka perbaikan kinerja pada periode berikutnya. Terima Kasih

Parigi, 20 Januari 2026  
Kepala Pelaksana BPBD  
Kabupaten Pangandaran



**DODO KUSNADI, S.P**  
NIP.19720220 200212 1 004

## DAFTAR ISI

<b>PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iii
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	2
B. Dasar Hukum .....	2
C. Tugas Pokok dan Fungsi BPBD.....	3
D. Faktor Faktor Kunci Keberhasilan .....	24
E. Maksud dan Tujuan.....	27
F. Sistematika Penyajian .....	28
<b>BAB II PENETAPAN STRATEGIS DAN RENCAN KINERJA</b>	
A. Penetapan Strategis.....	30
B. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama.....	32
C. Perencanaan Kinerja Tahun 2025.....	34
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2025.....	35
E. Standar Penilaian Kinerja.....	40
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. Pengukuran Kinerja.....	42
B. Akuntabilitas Keuangan.....	44
C. Perbandingan Capaian Kineja dan Target Rencana Kerja Tahunan.....	53
D. Perbandingan Capaian Kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target akhir periode Renstra Perangkat Daerah.....	54
E. Keterkaitan antara target Indikator Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran .....	54
F. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Sasaran RPJMD Kabupaten Pangandaran dengan Capaian Kinerja Kota Lain dalam Satu Provinsi.....	55
G. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	56
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	58
B. Saran .....	58

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data personil berdasarkan golongan.....	24
Tabel 1.2 Data personil berdasarkan pendidikan.....	25
Tabel 1.3 Data personil PPK Paruh waktu berdasarkan pendidikan.....	25
Tabel 2.1 Gambaran umum renstra sebelum perubahan.....	30
Tabel 2.2 Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran.....	32
Tabel 2.3 IKU BPBD.....	33
Tabel 2.4 Arah Kebijakan dan Program.....	34
Tabel 2.5 Target Kinerja Program.....	36
Tabel 2.6 Target Kinerja Kegiatan.....	37
Tabel 2.7 Kategori Penilaian Kinerja.....	40
Tabel 3.1 Pengukuran Kinerja BPBD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025....	43
Tabel 3.2 Alokasi Anggaran Tahun BPBD Kabupaten Pangandaran.....	45
Tabel 3.3 Rekapitulasi Program Rutin BPBD.....	45
Tabel 3.4 Rekapitulasi program urusan pelayanan dasar yang dilaksanakan oleh BPBD Tahun 2025.....	50
Tabel 3.5 Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Rencana Kerja Tahunan.....	53
Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Akhir Periode Renstra.....	54
Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Kinerja Kabupaten Pangandaran dengan Kab/Kota Lain.....	55
Tabel 3.8 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	56



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**SURAT KEPUTUSAN**

**KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**KABUPATEN PANGANDARAN**

Nomor : 800/Kpts. 804 BPBD/2025

Lampiran : 2 (Dua) Lembar

**TENTANG**

**TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) DAN**  
**PENETAPAN KINERJA (PK)**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025**

KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN PANGANDARAN

Menimbang :

- a. Bahwa untuk kelancaran Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja (PK) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran, perlu dilaksanakan secara terkoordinasi oleh suatu Tim;
- b. bahwa untuk kepentingan dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja (PK) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2025, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Pangandaran.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Pembendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

- perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dalam dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Negara;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Hukum Daerah;
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
  18. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja (PK) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2025, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Kepala Pelaksana BPBD ini.
- KEDUA : Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja (PK) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten

Pangandaran sebagaimana DIKTUM KESATU mempunyai tugas sebagai berikut

Tahap Pertama : Persiapan Penyusunan LAKIP dan PK BPBD Kabupaten Pangandaran;

Tahap Kedua : Penyusunan LAKIP dan PK BPBD dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mengolah laporan data Laporan Kinerja dari setiap Bidang di BPBD;
- b. Melaksanakan pengukuran dan penilaian kinerja;
- c. Mengkoordinasikan dan mengkonfirmasi hasil pengukuran dan penilaian kinerja kepada Bidang dimaksud;
- d. Menghimpun dan mengolah target kinerja dari setiap Bidang;
- e. Melaporkan dan menyampaikan hasil Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Penetapan Kinerja Kepala Pelaksana BPBD

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini Dibebankan kepada Anggaran biaya APBD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025

KEEMPAT : Keputusan Kepala Pelaksana BPBD ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan didalamnya.

Ditetapkan di: Parigi

Pada Tanggal : 18 November 2025

KEPALA PELAKSANA

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KABUPATEN PANGANDARAN



**DODO KUSNADI S.P**

**NIP 19720220 200212 1 004**

Tembusan :

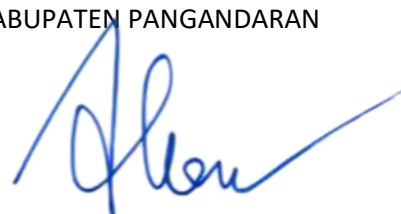
Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Pangandaran

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten  
Pangandaran  
Nomor : 800 / Kpts. 804 BPBD / 2025  
Tanggal : 17 November 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (LAKIP) DAN PENETAPAN KINERJA (PK)  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN ANGGARAN 2025**

1. Penanggung jawab : DODO KUSNADI,S.P ((Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Pangandaran)
2. Ketua : SUPIATNO, S.Pd (Plt. Sekretaris Badan dan Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik)
3. Sekertaris : DIANA HERDIANSYAH, S.IP (Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan Plt. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan)
- Anggota :
1. WIWIN HERWINA, S.IP (Penelaah Teknis Kebijakan)
  2. LUKMAN BIMA PERMANA, S.Kel. (Penelaah Teknis Kebijakan)
  3. RESA KOMALA, S.T (Penelaah Teknis Kebijakan)
  4. MUHAMMAD FIKRI AZIS, S.T. (Penelaah Teknis Kebijakan)
  5. AJI PULUNG WICAKSONO, S.T. (Penelaah Teknis Kebijakan)
  6. FAJAR DWI JANTORO, S.Sn. (Penelaah Teknis Kebijakan)
  7. GELAR RIKSARAKA, S.E. (Penelaah Teknis Kebijakan)
  8. RAHMAD RAMDANI, A.Md (Penelaah Teknis Kebijakan)
  9. RIESYA MUKHDALIFA INDRAYANA, A.MD. Log (Penelaah Teknis Kebijakan)

Ditetapkan di : Parigi  
Pada Tanggal : 17 November 2025  
BADAN PENANGGULANGAN  
BENCANA DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN



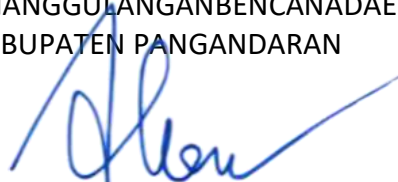
**DODO KUSNADI S.P**  
**NIP 19720220 200212 1 004**

LAMPIRAN II	:	Keputusan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Pangandaran
Nomor	:	800 / Kpts. 804 BPBD / 2025
Tanggal	:	17 November 2025

**RINCIAN TUGAS TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (LAKIP) DAN PENETAPAN KINERJA (PK)  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN ANGGARAN 2025**

- |                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| 1. Penanggung jawab | : | Bertanggungjawab terhadap Penyelesaian Penyusunan Laporan Kinerja dan Perjanjian Kerja Lingkup Badan Penanggulangan Pangandaran)   |
| 2. Ketua            | : | Mengkoordinasikan segala aktivitas berupa data kinerja, menganalisa data kinerja dan menyusun data kinerja.  |
| 3. Sekertaris       | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun jadwal penyusunan Laporan Kinerja dan Perjanjian Kinerja</li> <li>2. Menyusun tahapan pelaksanaan Penyusunan Laporan Kinerja dan Perjanjian Kinerja; dan</li> <li>3. Menyusun tahapan pelaksanaan Penyusunan Laporan Kinerja dan Perjanjian Kinerja; dan</li> </ol>   |
| Anggota             | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun daftar pengumpulan data berupa format daftar isian yang berisi sasaran, program kegiatan Bidang;</li> <li>2. Mengumpulkan data kinerja dari setiap Bidang dengan mengelompokan dari sasaran setiap Bidang</li> <li>3. Menganalisa data kinerja dengan mengolah data berdasarkan indikator, targer dan realisasinya;</li> <li>4. Menganalisa upaya yang dilakukan dari target yang tidak sesuai realisasi;</li> <li>5. Menyusun Laporan Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan realisasi yang dicapai tiap Bidang (sasaran dan program</li> <li>6. Menyusun Perjanjian Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan sasaran dan program</li> </ol> |

Ditetapkan di : Parigi  
Pada Tanggal : 17 November 2025  
BADANPENANGGULANGANBENCANADAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN



**DODO KUSNADI S.P**  
**NIP 19720220 200212 1 004**



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

## A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap Instansi Pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang merupakan bagian dari Sistem Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2022 didasari oleh Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Secara teknis pada tahun 2025 penyusunan Laporan Kinerja telah mengacu pada Dokumen Rencana Kinerja tahun 2025, Dokumen Rencana Strategis Perubahan Tahun 2021-2026 serta Perjanjian Kinerja tahun 2025

## B. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran tahun 2025 mengacu pada:

1. Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.
8. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 72 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan penanggulangan Bencana Daerah.

C. Tugas Pokok Dan fungsi Organisasi Badan Penanggulangan Bencana daerah

1. Tugas Pokok dan fungsi

1. Kepala BPBD

BPBD dipimpin oleh seorang Kepala Badan dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Kepala BPBD mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi, Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala BPBD menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya

- c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya
- d. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi secara adil dan setara sesuai dengan kebijakan
- e. menetapkan standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- f. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
- g. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
- h. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana
- i. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- j. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran
- k. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan

## 2. Unsur Pengarah

Unsur Pengarah mempunyai tugas pokok memberikan saran, masukan dan

pertimbangan kepada Kepala BPBD dalam penetapan rencana, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi meliputi

- a. perumusan konsep kebijakan pelaksanaan penanggulangan bencana daerah
- b. pemantauan terhadap pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana

- c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

### 3. Kepala Pelaksana

Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala BPBD melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi. Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Pelaksana BPBD menyelenggarakan fungsi meliputi

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana dan penanganan berfungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan;
- c. pengkoordinasian kebijakan operasional dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, dan menyeluruh melalui koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana, tanggap darurat bencana dan pasca bencana
- d. penyusunan kebijakan, koordinasi, fasilitas pengelolaan, pencegahan, kesiapan pada pra bencana, penanganan pada saat darurat bencana, rehabilitasi, rekonstruksi, pasca bencana dan kelembagaan penanganan bencana
- e. pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanggulangan penanganan darurat bencana;
- f. pengkajian masalah strategis di bidang penanggulangan bencana;
- g. pengkomandoan unsur pelaksana yang dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik, dari Perangkat

- Daerah lainnya, instansi vertikal yang di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana
- h. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
  - i. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
  - j. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional

Uraian tugas Kepala Pelaksana BPBD meliputi:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis BPBD meliputi Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan kebijakan Pemerintah Daerah serta dokumen perencanaan BPBD;
- b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja, Proses Bisnis (Probis), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Badan serta mengoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya
- c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja, Proses Bisnis (Probis), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP)

Badan serta mengoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya menyelenggarakan kebijakan pemerintah pusat dan provinsi serta kebijakan daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana

- d. menyelenggarakan perancangan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan BPBD
- e. membentuk satuan tugas pusat pengendalian operasi termasuk tugas reaksi cepat (tim reaksi cepat meliputi kaji cepat dan penyelamatan/pertolongan);
- f. mendistribusikan tugas kepada bawahan secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas masing-masing
- g. memantau pelaksanaan tugas bawahan melalui rapatrapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas
- h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan program kerja BPBD
- i. membina bawahan sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karir bawahan;
- j. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh bawahan sebelum ditandatangani
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas BPBD secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan
- l. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas BPBD; dan

m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Pelaksana, membawahi:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- c. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- d. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

#### 4. Sekertariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana BPBD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerjasama. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretaris BPBD menyelenggarakan fungsi meliputi

- a. koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi program, perencanaan, dan perurnusan kebijakan di lingkungan BPBD
- b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundangundangan, organisasi, tata laksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga;
- c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana
- e. pengumpulan dan data informasi kebencanaan; dan
- f. koordinasi dalam menyusun laporan penanggulangan bencana

Uraian tugas Sekretaris BPBD meliputi

- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan

- b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (Tapkin), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta dokumendokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
- d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan satuan yang bersumber dari bidang
- e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, sarana prasarana, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, serta keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- g. undangan menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep tata naskah dinas lingkup BPBD berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang
- h. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- k. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup sekretariat sesuai bidang tugasnya

- l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
- m. mengoordinasikan tugas di staf di lingkup sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- n. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup sekretariat agar dapat melaksanakan dengan baik;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup sekretariat untuk mengetahui kesesuaian dengan rencana
- p. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekretariatan agar selesai tepat pada waktunya
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan atau Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut
- r. mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja di lingkungan BPBD agar terwujud tertib administrasi
- s. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- t. menyelenggarakan pembinaan arsiparis
- u. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum
- v. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan dinas, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi dinas
- w. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;

- x. mengoordinasikan laporan kegiatan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada pimpinan
- y. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan BPBD sesuai dengan ketentuan;
- z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Sekretaris BPBD membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Substansi Program dan Keuangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, perlengkapan dan rumah tangga. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. pengadministrasian ketatausahaan, hukum dan perundang-undangan BPBD;
- b. penataan organisasi dan tata laksana BPBD;
- c. peningkatan kapasitas sumber daya manusia, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- d. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundangundangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan

- b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- d. memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. melaksanakan ketatausahaan, melakukan kegiatan kepegawaian, meningkatkan sumberdaya aparatur di lingkungan BPBD, sesuai ketentuan yang berlaku dan melaksanakan pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- f. membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan mengoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- g. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan kelengkapan dinas berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pendistribusian barang inventaris kantor;
- h. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan administrasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan

Substansi Program dan Keuangan dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Program dan Keuangan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi program, perencanaan, serta perumusan kebijakan di lingkungan BPBD. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Sub Koordinator Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi meliputi

- a. pengkoordinasian program, perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD
- b. sinkronisasi program, perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
- c. pengintegrasian program, perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
- d. penyusunan dan persiapan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan anggaran, dan;
- e. penyusunan laporan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD.

Uraian tugas Sub Koordinator Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. menyusun program dan rencana kerja berdasarkan Dokumen Perencanaan
- b. Anggaran (DPA) di bidang program sebagai pedoman pelaksanaan tugas; melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan data dan sistem informasi bidang pencegahan dan penanggulangan bencana berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mempermudah pencarian data;
- c. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kegiatan BPBD berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk menunjang penyusunan program kerja BPBD;
- d. melaksanakan fasilitasi, pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis BPBD berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran penyusunan Renstra BPBD;
- e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyusunan program berdasarkan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) untuk menyesuaikan program kegiatan dengan anggaran yang ada;
- f. melaksanakan fasilitasi pengkoordinasian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan

- Keterangan pertanggungjawaban (LPKJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) BPBD berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran proses penyusunan;
- g. menganalisa data masing-masing bidang untuk penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan BPBD;
  - h. membuat telaahan staf berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi program;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi untuk mendukung tugas pokok dan fungsi BPBD; dan
  - j. melaporkan pelaksanaan program, kegiatan, kebijakan dan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah kepada pimpinan untuk diketahui sebagaimana mestinya

#### 5. Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana BPBD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi meliputi

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

- d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat

Uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud meliputi

- a. merencanakan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana berdasarkan petunjuk teknis agar kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana pada daerah rawan bencana tersusun baik;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat kosep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran administrasi bidang;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- g. membuat telaahan staf berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- h. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Permerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat berdasarkan disposisi pimpinan untuk menunjang kelancaran tugas BPBD;
- i. melaksanakan pembinaan, monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahi

- a. Kelompok Substansi Pencegahan Bencana; dan
- b. Kelompok Substansi Kesiapsiagaan Bencana

Kelompok Substansi Pencegahan Bencana sebagaimana dimaksud dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Pencegahan Bencana yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis di bidang pencegahan bencana. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Sub Koordinator Pencegahan Bencana menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data sumber bahaya atau ancaman bencana
- b. merencanakan kegiatan dan menyusun program Kelompok Substansi Pencegahan
- c. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan risiko bencana. Uraian tugas Sub Koordinator Pencegahan Bencana sebagaimana dimaksud meliputi
  - a. merencanakan kegiatan dan menyusun program Kelompok Substansi Pencegahan Bencana sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. merencanakan kegiatan dan menyusun peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana pada saat prabencana dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. merencanakan dan membentuk organisasi atau satuan gugus tugas bencana;
  - d. merencanakan kegiatan dan membuat serta menempatkan tanda-tanda peringatan, bahaya, larangan memasuki daerah rawan bencana;
  - e. merencanakan kegiatan pelatihan dasar kebencanaan bagi aparat dan masyarakat;
  - f. merencanakan kegiatan sosialisasi, penyuluhan, dan peningkatan pengetahuan masyarakat terkait penanggulangan bencana;

- g. membuat laporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pencegahan Bencana; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

#### 6. Bagian Keenam Bidang Kedaruratan dan Logistik

Bidang Kedaruratan dan Logistik, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana BPBD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi meliputi

- a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- c. komando pelaksana penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik; dan
- e. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik

Uraian tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud meliputi

- a. merencanakan kegiatan kedaruratan dan logistik berdasarkan petunjuk teknis untuk mengembalikan koordinasi daerah terdampak bencana;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;

- d. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pelaksanaan tugas kepala bidang;
- e. melaksanakan perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian kedaruratan dan logistik berdasarkan tugas pokok dan fungsi BPBD;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang kedaruratan dan logistik berdasarkan peraturan perundang-undangan agar tercipta sumber daya manusia yang efektif dan efisien;
- g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik guna menyempurnakannya apabila terjadi kesalahan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kedaruratan dan logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan

- a. Kelompok Substansi Kedaruratan; dan
- b. b. Kelompok Substansi Logistik.

Kelompok Substansi Kedaruratan sebagaimana dimaksud dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Kedaruratan yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis pada saat tanggap darurat bencana, Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Sub Koordinator Kedaruratan menyelenggarakan fungsi meliputi

- a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data tanggap darurat;
- b. penyusunan petunjuk teknis tanggap darurat bencana;
- c. pelaksanaan penanganan korban bencana; dan
- d. pelaksanaan penanganan pengungsi.

Uraian tugas Sub Koordinator Kedaruratan sebagaimana dimaksud meliputi

- a. menyusun rencana kegiatan Kelompok Substansi Kedaruratan;
- b. merumuskan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- c. merumuskan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;

- d. melaksanakan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- e. melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya;
- f. menentukan strategi pada situasi darurat bencana;
- g. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
- h. melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar dan perlindungan terhadap kelompok rentan;
- i. melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana saat tanggap darurat bencana;
- j. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- k. melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang kedaruratan; dan
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Kedaruratan.

Kelompok Substansi Logistik dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Logistik yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis penyaluran logistik pasca terjadinya bencana alam, Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Koordinator Logistik menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data logistik bencana;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan logistik bencana; dan
- c. pelaksanaan pengelolaan bantuan sosial korban bencana.

Uraian tugas Sub Koordinator Logistik meliputi

- a. menyusun rencana kegiatan Kelompok Substansi Logistik;
- b. merumuskan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- c. merumuskan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- d. melaksanakan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;

- e. melaksanakan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian dan sumber daya;
- f. menentukan strategi pada situasi darurat bencana;
- g. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi masyarakat yang terkena bencana;
- h. melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar dan perlindungan terhadap kelompok rentan;
- i. melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana saat tanggap darurat bencana;
- j. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
- k. melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang logistik; dan
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi
- m. Logistik.

#### 7. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pelaksana BPBD yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi meliputi

- a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
- c. pelaksanaan hubungan kerja di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana

Uraian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud meliputi

- a. menyusun rencana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- b. merumuskan kebijakan umum di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
- c. merumuskan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
- d. melaksanakan koordinasi di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
- e. melaksanakan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana;
- f. melaksanakan koordinasi rehabilitasi pada wilayah pasca bencana;
- g. melaksanakan koordinasi pemulihan dan rekonstruksi pada wilayah pasca bencana;
- h. melaksanakan hubungan kerja di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana; dan
- i. melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan

- a. Kelompok Substansi Rehabilitasi; dan
- b. Kelompok Substansi Rekonstruksi.

Kelompok Substansi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Koordinator Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. pengumpulan dan pengolahan serta analisa data rehabilitasi pasca bencana
- b. penyusunan petunjuk teknis rehabilitasi pasca bencana;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan rehabilitasi lingkungan, prasarana dan sarana umum yang terkena bencana;
- d. pengkoordinasian dan pelaksanaan perbaikan rumah masyarakat yang terkena bencana; dan

- e. pengkoordinasian dan pelaksanaan pemulihan kondisi sosial, budaya, ekonomi, keamanan dan ketertiban serta pemulihan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik.

Uraian tugas Sub Koordinator Rehabilitasi sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. menyiapkan bahan perencanaan kebijakan di bidang rehabilitasi pasca bencana;
- b. menyiapkan bahan pedoman teknis dan standar di bidang rehabilitasi pasca bencana;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi;
- d. menyiapkan bahan kerjasama di bidang rehabilitasi pasca bencana;
- e. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan di bidang rehabilitasi pasca bencana;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang rehabilitasi pasca bencana;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi di bidang rehabilitasi pasca bencana;
- h. menyiapkan bahan evaluasi di bidang rehabilitasi pasca bencana; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugasnya

Kelompok Substansi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis bidang rekonstruksi pasca bencana, Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Koordinator Rekonstruksi menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data rekonstruksi pasca bencana;
  - b. penyusunan petunjuk teknis rekonstruksi pasca bencana;
  - c. pengkoordinasian pembangunan kembali prasarana dan sarana umum yang terkena bencana; dan
  - d. pengkoordinasian pembangunan kembali rumah masyarakat yang terkena bencana.
- Uraian tugas Sub Koordinator Rekonstruksi sebagaimana dimaksud meliputi:

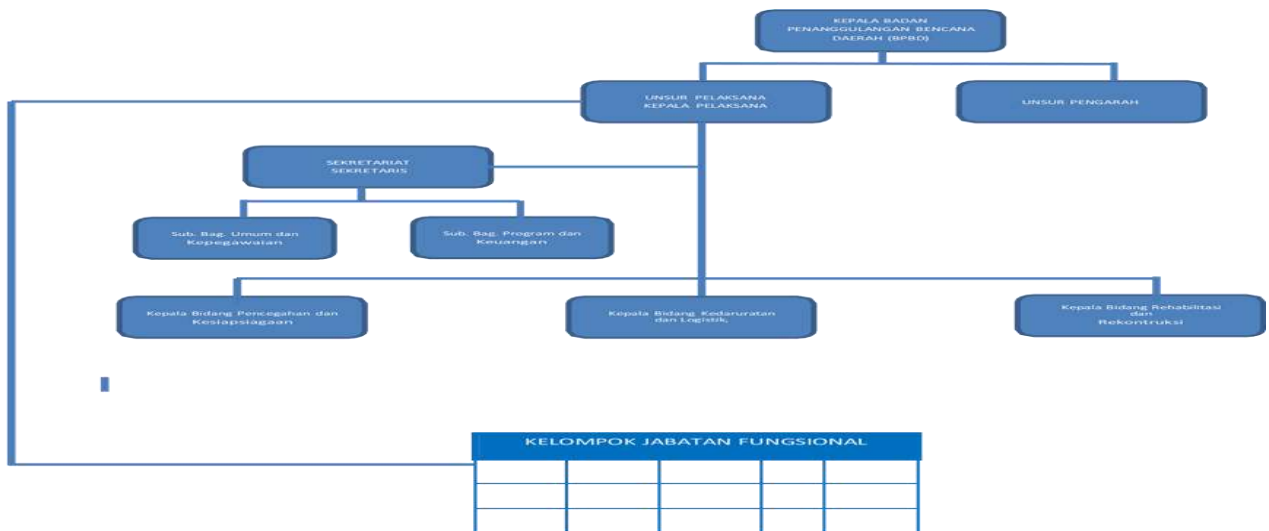
- e. menyiapkan bahan perencanaan kebijakan di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- f. menyiapkan bahan pedoman teknis dan standar di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- h. menyiapkan bahan kerjasama di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- i. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi dan evaluasi di bidang rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugasnya.

#### 8. Kelompok Jabatan Fungsional

- 1. Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu
- 2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terbagi dalam berbagai Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan dan Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Stuktur Organisasi BPBD



### D. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

#### 1. Sumber Daya Manusia BPBD

Sumber daya manusia dalam hal ini Sumber Daya Aparatur Pemerintah yang ada dalam suatu organisasi atau unit kerja merupakan faktor utama dalam rangka menggerakkan sebuah organisasi. Ketersediaan sumber daya aparatur baik secara kuantitatif maupun kualitatif amat menentukan tingkat kinerja suatu organisasi. Adapun keadaan jumlah personil / pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah hingga saat ini berjumlah 15 orang.

#### 1. Keberadaan Pegawai berdasarkan Golongan

Tabel 1.1

Data pegawai berdasarkan golongan

No	Tingkat Golongan	Jumlah (Orang)
1	Golongan IV	2
2	Golongan III	9
3	Golongan II	1
4	Golongan I	0
<b>Jumlah</b>		<b>12</b>

2. Keberadaan Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.2

Data pegawai berdasarkan Pendidikan

No	Tingkat Golongan	Jumlah (Orang)
1	S3	-
2	S2	1 Orang
3	S1	10 Orang
4	D4	-
5	D3	2 Orang
6	SLTA	1 Orang
7	SLTP	-
JUMLAH		13 Orang

3. Keberadaan pegawai PPP Paruh Waktu

Tabel 1.3

Data personil berdasarkan pendidikan

No	Tingkat Golongan	Jumlah (Orang)
1	- S2	-
2	- S1	10 Orang
3	- D3	1 Orang
4	- SMA/MA/SMK	10 Orang
5	- SMP	-
6	- SD	-
Jumlah		21 Orang

4. Kondisi Sarana dan Prasarana

Dilihat dari kelengkapan sarana dan prasarana saat ini dirasakan belum memadai dan masih sangat minim. Adapun kondisi sarana dan prasarana yang ada saat ini meliputi:

a. Gedung kantor

Sejak 3 Januari 2022 Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran menempati bangunan di Jalan Raya Parigi-Cijulang Dusun Budiasih Telp/Fax ( 0265 ) 7500318 Kode Pos 46393.

**b. Kendaraan**

Kendaraan yang tersedia sesuai dengan fungsinya, yaitu :

- 1) Mobil operasional Kepala Pelaksana jenis innova sejumlah 1 unit dalam kondisi baik.
- 2) Mobil operasional sekretaris Badan jenis terios sejumlah 1 unit dalam keadaan baik.
- 3) Mobil operasional lapangan (Triton, hilux, Granmax, ambulance, Tangki, Mobil Dapur Umum, Dumtruck, Mobil Serbaguna, Mobil Comob) dalam kondisi baik.
- 4) Sepeda motor operasional Sekretariat sejumlah 2 unit dan motor operasional bidang sejumlah 6 unit dalam kondisi baik.

**c. Inventaris dan Peralatan Kantor**

Inventaris dan peralatan kantor yang dimiliki terdiri dari meubelair, peralatan computer serta peralatan kantor lainnya yang diperoleh dari pengadaan anggaran rutin APBD kabupaten pangandaran

**5. Sumber Dana**

Salah satu sumber daya yang amat mendukung jalannya suatu organisasi adalah ketersediaan sumber daya keuangan yang dimiliki. Untuk tahun 2025, jumlah anggarannya adalah Rp. 2.502.001.143

**6. Analisis Lingkungan Strategis**

**a. Analisis Lingkungan Internal**

**1) Kekuatan (Strength)**

a) Legalitas pembentukan BPBD Kabupaten Pangandaran berupa PERBUP Kabupaten Pangandaran Nomor 72 Tahun 2018.

b) Sumber daya manusia dan sarana prasarana berupa kendaraan operasional, peralatan dan perlengkapan Penanggulangan Bencana, dan yang terpenting adalah Tim Reaksi Cepat (TRC) beserta Relawan Penanggulangan Bencana yang siap setiap saat bertindak jika terjadinya bencana .

**2) Kelemahan (Weakness)**

- a) Kurangnya jumlah personil TRC di bidang penanggulangan bencana.
- b) Kurangnya peralatan/sarana prasarana tertentu untuk penanggulangan bencana
- c) Kurangnya keterampilan teknis bagi tim TRC.

b. Analisis Lingkungan Eksternal

1) Peluang (Opportunity)

- a) Banyaknya organisasi/lembaga baik pemerintah maupun swasta yang memiliki keterkaitan dalam pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana
- b) BNPB memiliki dana penyelenggaraan penanggulangan bencana yang cukup besar serta memiliki bantuan peralatan dan logistik
- c) Kondisi Kabupaten Pangandaran yang memiliki tempat wisata

2) Ancaman/hambatan (Threat)

- a) Masih kurangnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan yang ada maupun terhadap perilaku sehari-hari yang beresiko menyebabkan bencana.
- b) Kondisi topografi dan bangunan yang ada di Kabupaten Pangandaran juga merupakan ancaman yang harus diwaspadai.
- c) Kondisi bangunan di Kabupaten Pangandaran terutama bangunan lama (dari konstruksi kayu) yang berada pada daerah pesisir pantai yang padat serta kawasan perdagangan merupakan daerah yang rawan terkena tsunami.

**E. Maksud dan Tujuan**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) mempunyai dua fungsi utama. Pertama, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders. Kedua, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang.

## **F. Sistematika Penyajian**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 disajikan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara reuiu atas laporan kinerja instansi pemerintah. Sejalan dengan hal tersebut, sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut:

Bab I. Pendahuluan, pada bagian ini dijelaskan latar belakang pembuatan LAKIP, hal-hal umum tentang BPBD Kabupaten Pangandaran baik tentang struktur organisasi maupun tugas pokok dan fungsi yang dibebankan kepada BPBD Kabupaten Pangandaran.

Bab II Perencanaan Strategis dan Penetapan Kinerja, pada bab ini diuraikan gambaran singkat Rencana Strategis dan Rencana Kinerja, yaitu gambaran singkat sasaran yang ingin diraih BPBD Kabupaten Pangandaran serta kaitannya dengan capaian visi dan misi BPBD Kabupaten Pangandaran.

Bab III Akuntabilitas Kinerja, pada bab ini diuraikan hasil pengukuran kinerja BPBD Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2025, evaluasi dan analisis capaian kinerja, termasuk didalamnya laporan akuntabilitas keuangan.

Bab IV Penutup, pada bab ini dikemukakan Kesimpulan, yang berisi tinjauan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja BPBD Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2024, serta berisi Saran, yaitu strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan ditahun mendatang.



## **BAB II**

# **PERENCANAAN STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA**

## A. Perencanaan Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang setidaknya memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, penyusunan Renstra ini merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar dalam 5 tahun ke depan mampu menjawab tuntutan lingkungan strategi lokal, nasional dan global, namun berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Melalui pendekatan Perencanaan yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah dapat lebih menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya meningkatkan kinerjanya.

Rencana Strategis BPBD telah mengalami perubahan pada tahun 2022 seiring dengan Perubahan RPJMD Kabupaten Pangandaran. Berikut Gambaran Umum Rencana Strategis sebelum Perubahan

Tabel 2.1  
Gambaran umum renstra sebelum perubahan

<b>MISI</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>
1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, bersih dan melayani.	- Mewujudkan reformasi birokrasi	- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
2. Menyediakan infrastruktur dan fasilitas yang berkualitas.	- Meningkatkan mitigasi bencana dalam pembangunan.	- Meningkatnya indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana.

Setelah Perubahan RPJMD Kabupaten Pangandaran, Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah mengalami perubahan haluan guna melaksanakan kewajibannya dalam penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten Pangandaran.

#### 1. Visi dan Misi

Dalam mengantisipasi tantangan kedepan menuju kondisi yang diinginkan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran sebagai organisasi pemerintah selalu berusaha untuk meningkatkan pelayanan, penanganan dan penanggulangan bencana yang berkualitas dan profesional. Upaya ini perlu terus menerus dikembangkan dengan tetap mencari peluang sebesar-besarnya serta melakukan inovasi dalam bidang penanggulangan bencana daerah sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pengelola dalam bidang penanggulangan bencana.

Visi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran selaras dengan visi Kabupaten Pangandaran , yaitu sebagai berikut

Mewujudkan Kabupaten Pangandaran sebagai Daerah Tujuan Wisata dunia yang Impresif, Inklusif, Maju dan Berkelanjutan Dalam mewujudkan Visi tersebut dilakukan upaya- upaya yang dirumuskan melalui Misi

Dalam rangka pelaksanaan Misi maka diperlukan kerangka yang jelas pada setiap misi tersebut, menyangkut tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi yang dijalankan akan memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah baik urusan wajib maupun urusan pilihan dalam mendukung pelaksanaan misi dimaksud. Misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah sebagai berikut

- A. Pengurangan resiko bencana dengan mengurangi resiko dan dampak bencana melalui sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) ke masyarakat
- B. Peningkatan Kapasitas daerah , meningkatkan kesiapsiagaan masyarakat termasuk mealalui simulasi/ gladi bencana demi menurunkan indeks ketahanan daerah
- C. Respon Cepat dan darurat melakukan penanganan darurat bencana denagn cepat dan tepat serta penyediaan logistic evakuasi

- D. Penanganan pasca Bencana , mengelola pemulihan pascabencana secara efektif
- E. Kolaborasi Kemanusiaan , membangun solidaritas nilai kemanusiaan dan kerjasama dengan relawan serta stakeholders terkait, didukung dengan pengelolaan informasi kebencanaan yang baik

Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

Tabel 2.2

Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPBD	Nilai Sakip BPBD
Meningkatkan kemampuan mitigasi bencana daerah	Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah Dalam Penanggulangan Bencana	Indeks Ketahanan Daerah

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Sedangkan sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dapat dicapai dan berorientasi pada hasil dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran dilengkapi indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran dilengkapi dengan tingkat capaian (target) masingmasing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan satu tahun secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam Prioritas pembangunan.

- B. Sasaran stategis dan Kinerja Utama, Sasaran strategis dan indikator Kinerja utama Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai berikut :

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN**

**Tabel 2.3  
IKU BPBD**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ALASAN	Rumus Perhitungan	Sumber data/ Komponen yang dihitung	Awal	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPBD	Niai LHE Aki BPBD	Nilai	Melaksanakan evaluasi akuntabilitas akuntabilitas	Hasil Evaluasi akip SKPD Evaluasi Internal Pemerintah Kabupaten pangndaran	Inspektorat	87,29	87,03	86,13	70,25	74,15	78,65	82,30
2	Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah Dalam Penanggulangan Bencana	Indeks Ketahanan Daerah	Indeks	1. Peningkatan Layanan Penanggulangan Bencana 2. Meningkatnya Kemampuan Kapasitas 3. meningkatnya pelayanan Penanganan Korban Bencana Alam	1. Penanggulangan dan kebijakan dan Kelembagaan- 6% 2. Pengkajian resiko dan perencanaan terpatu- 6% 3. Pengembangan Sistem informasi Diklat dan logistik -7.50% 4. penanganan tematik kawasan rawan Bencana -10.50% 5. Peningkatan epektipitas pencegahan dan mitigasi bencana-21% 6. Penguatan Kesiapsiagaan dan penanganan darurat Bencana -35% 7. Pengembangan Sistem Pemulihan Bencana	Rilis tahunan BNPB	145,45	144	143,4	142	139,2	137,84	136,44

### C. Perencanaan Kinerja Tahun 2025

Kebijaksanaan dan program merupakan Strategis atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi instansi pemerintah. Sedangkan program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu. Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam Rencana Kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran maupun kegiatan. Penyusunan Rencana Kinerja merupakan pedoman bagi penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Tabel 2.4  
Arah Kebijakan dan Program

No	Arah Kebijakan	Program
1	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja BPBD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2	1.Pelayanan Pencegahan Terhadap bencana 2.Pelayanan Korban bencana Saat Darurat bencana 3.Pelayanan Kepada Korban bencana Pasca bencana	Program Penanggulangan Bencana

#### D. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil (outcome), Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran pada Tahun Anggaran 2025 telah menandatangani Perjanjian Kinerja (PK) dengan Bupati Pangandaran. Perjanjian Kinerja, adalah suatu pernyataan yang berisi suatu tekad atau janji dari Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran, yang menyatakan kesanggupan kepada atasan langsungnya untuk mewujudkan suatu target kerja tertentu yang telah ditetapkan berdasarkan rencana kerja tahunan yang akan dicapai, dan pemberi amanah / atasan langsungnya memberikan persetujuan atas target kinerja yang ditetapkan tersebut. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian dan rencana kinerja tahunan 2025 merupakan suatu perjanjian atau kontrak kinerja tahunan SKPD, yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja sasaran, target sasaran yang disusun berdasarkan indikator kinerja utama SKPD, program dan kegiatan beserta target keluaran (output) dan anggaran per program / kegiatan.

Tabel 2.5 Target

## Kinerja Program

No	Sasaran	Program	Kinerja		Anggaran Program
			Indikator	Target	
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPBD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi	100%	Rp. 2.502.001.143,-
			Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik	100%	
			Persentase peningkatan kompetensi aparatur	100%	
			Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	100%	
2	Meningkatnya indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana	Program Penanggulangan Bencana	Persentase Penanggulangan Bencana	100%	Rp. 849.310.201,-

Tabel 2.6  
Target Kinerja Kegiatan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	KINERJA		ANGGARAN KEGIATAN
			INDIKATOR	TARGET	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				2.502.001.143
		Penyusunan Dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan Program dan Kegiatan	4 Dokumen	<b>5.100.000</b>
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian penyusunan Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	<b>4.200.000</b>
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai Atau Pejabat Yang Di gaji	14 Orang	<b>1.546.984.943</b>
		Pelaksanaan penantausahaan dan pengujian /verifikasi keuangan SKPD	Pelaksanaan penantausahaan dan pengujian /verifikasi keuangan SKPD	12 Dokumen	<b>5.100.000</b>
		Penantausahan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah Penantausahan barang milik daerah pada SKPD	12 Laporan	<b>5.100.000</b>
		Koordinasi dan pelaksanaan system Informasi kepegawaian	Jumlah Koordinasi dan pelaksanaan system Informasi kepegawaian	12 Dokumen	<b>4.200.000</b>

		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	6 Paket	<b>21.000.000</b>
		Penyediaan peralatan Rumah tangga	Jumlah Penyediaan peralatan Rumah tangga	38 Paket	<b>9.100.000</b>
		Penyediaan Barang cetak dan pengadaan	Jumah Penyediaan Barang cetak dan pengadaan	3 paket	<b>5.525.000</b>
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	22 Dokumen	<b>15.000.000</b>
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKDP	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKDP	35 Laporan	<b>50.266.500</b>
		Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 Unit	<b>160.000.000</b>
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	600 Laporan	<b>6.000.000</b>
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	6 laporan	<b>172.000.000</b>
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 laporan	<b>313.332.200</b>
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	20 Unit	<b>170.092.500</b>
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4 Unit	<b>9.000.000</b>
2.	Program Penanggulangan Bencana				<b>849.310.201</b>

		Penyusunan Kajian Resiko Bencana	Jumlah Penyusunan Kajian Resiko bencana	2 Dokumen	<b>225.000.000</b>
		Penyediaan Peralatan Perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap Bencana Kabupaten / kota	Jumlah Penyediaan Peralatan Perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap Bencana Kabupaten / kota	40 Unit	<b>18.700.000</b>
		Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	1500 Orang	<b>31.957.120</b>
		Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen SK penetapan Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	12 Dokumen	<b>46.200.000</b>
		Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	20 Orang	<b>79.734.375</b>
		Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Korban Bencana yang mendapatkan Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	1600 Orang	<b>372.000.000</b>
		Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Jumlah Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	12 Dokumen	<b>29.400.000</b>
		Koordinasi Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah Koordinasi Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	1 paket	<b>46.318.706</b>

#### E. Standar Penilaian Kinerja

Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran tahun 2025 diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dan indikator sasaran yang telah ditetapkan pada penetapan kinerja setiap tahun serta menggambarkan tingkat pencapaian sasaran berdasarkan program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana kerja tahunan. Pencapaian kinerja diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran. Hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis. Untuk mempermudah dalam membuat kesimpulan hasil pengukuran kinerja dan mengetahui tingkat pencapaian dari masing-masing indikator sasaran yang ditetapkan digunakan skala pengukuran ordinal yang dikategorikan menjadi empat kategori yaitu:

Tabel 2.7 Kategori  
Penilaian Kinerja

NO	Nilai Rentang Persentase	Kategori Capaian
1	Sangat Baik	< 100
2	Baik	80 –100
3	Cukup	50-79
4	Kurang	<_ 49



# **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

## **A. Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran melakukan kegiatan-kegiatan yang dapat dijadikan sebagai hasil dari suatu penilaian yang sistematis berdasar pada kelompok indikator sesuai peran dan fungsi instansi teknis dibidang Kebencanaan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2024 yang membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Pengukuran Kinerja BPBD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025

Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2018	Realisasi 2018	Target 2019	Realisasi 2019	Target 2020	Realisasi 2020	Target 2021	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Target 2025	Realisasi 2025
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Nilai LHE AKIP BPBD	BB (80)	BB (80)	BB (80)	A (85, 65)	BB (80)	A(86,01)	87,29	86,01	68,13	60,55 (B)	70,25	64,65	74,15	65,10	78,65.	67,60
Meningkatnya indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana	Indeks Ketahanan Daerah	47	55	0.80	0.67	0,85	0,67	145.45	145.44*	143,4	137,36	142	147.85	139.2	133.13	137.84	118,18

Dari tabel pengukuran kinerja di atas dapat dijelaskan hasil capaian indikator sasaran BPBD Kabupaten Pangandaran untuk tahun 2025 sebagai berikut

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Penanggulangan Bencana

Akuntabilitas Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah perwujudan kewajiban BPBD untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi BPBD dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem Terkendalanya pencapaian target yang harus di capai BPBD karena faktor kurangnya SDM yang ada di BPBD akan tetapi ada peningkatan dari tahun sebelumnya nilai akuntabilitas kinerja ini tidak terlepas dari upaya BPBD Kabupaten Pangandaran dalam mengimplementasikan pelaksanaan teknis yang digunakan BPBD dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen yg merupakan suatu kesatuan yaitu perencanaan stratejik, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja. Tercapainya target indikator ini juga tidak terlepas dari semakin tumbuhnya kesadaran dan kepedulian aparatur BPBD Kabupaten Pangandaran tentang pentingnya sinergitas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja. pertanggungjawaban secara periodik

2. Meningkatnya indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana

Sepanjang tahun 2025, terdapat 103 kejadian bencana yang terjadi di wilayah Kabupaten Pangandaran, yang terdiri dari angin kencang dalam katagori cuaca exstream 96 Kejadian , tanah longsor 1 Kejadian , Banjir 3 Kejadian dan Gempa bumi 3 Kejadian . kejadian kejadian bencana tersebut, Seluruh kejadian bencana berhasil ditangani dalam bentuk penanganan darurat oleh BPBD Kabupaten Pangandaran, melalui pengerahan semua sumber daya yang dimiliki, maupun dengan partisipasi dari berbagai pihak, termasuk relawan damkar maupun relawan TRC (Tim Reaksi Cepat).

**B. Akuntabilitas Keuangan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2025, alokasi dana untuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2  
Alokasi Anggaran Tahun 2025  
Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Pangandaran

No	Uraian	Jumlah
1	Pendapatan Asli Daerah	Rp. 3.351.311.344

Dari total belanja langsung sebesar Rp. 3.351.311.344 terealisasi sebesar Rp.2.837.434.157 yang dilaksanakan melalui 2 program, 28 kegiatan yang terdapat di Dokumen Pelaksanaan Anggaran Penjabaran 6. Dari 2 program tersebut 1 program merupakan program rutin dengan 19 kegiatan. Rekapitulasi program dan kegiatan rutin Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel 3.3  
Rekapitulasi Program Rutin Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Pangandaran  
Tahun Anggaran 2025

No	Program	Target		Realisasi		(%)
		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%	2.502.001.143		2.130.091.238	85,13

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa alokasi anggaran untuk program rutin sebesar Rp. 2.502.001.143,- dengan realisasi mencapai 85,13% atau Rp. 2.130.091.238,-

Rincian program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan rencana kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran ini dapat dilihat pada uraian berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Penyusunan Dokumen perencanaan Perangkat Daerah

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
4 Dokumen	4 Dokumen	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
5.100.000	5.100.000	100

b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian penyusunan Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
5 Laporan	5 Laporan	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
4.200.000	4.200.000	100

c. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
14 Orang	14 Orang	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
1.546.984.943	1.257.057.639	80

d. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
12 Laporan	12 Laporan	100
<b>Keuangan</b>		

Target	Realisasi	(%)
5.100.000	5100.000	100

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
12 Laporan	12 Laporan	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
5.100.000	5.100.000	100

f. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
22 Data	22 Data	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
4.200.000	4.200.000	100

g. Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
6 Paket	6 Paket	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
21.000.000	18.060.250	86

h. Penyediaan peralatan rumah tangga

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
38 Paket	38 Paket	100

<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
9.100.000	9.085.000	99

i. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
3 Paket	3 Paket	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
5.525.000	5.521.840	99.9

j. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
22 Dokumen	22 Dokumen	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
15.000.000	11.570.000	77.13

k. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKDP

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
35 Laporan	35 Laporan	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
50.266.500	28.232.405	56.16

I. Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
2 Unit	2 Unit	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
160.000.000	156.480.000	97,8

m. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
600 Laporan	600 Laporan	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
6.000.000	3.418.100	57,7

n. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
6 Laporan	6 Laporan	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
172.000.000	153.495.356	89,24

O. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
12 Laporan	12 Laporan	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)

313.332.200	310.444.636	99
-------------	-------------	----

o. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
20 Unit	20 Unit	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
170.092.500	148.281.512	87,17

r. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
4 Unit	4 Unit	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
9.000.000	4.734.600	

Selain program rutin. Program pembangunan pada urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel 3.4

Rekapitulasi program urusan pelayanan dasar yang dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2025

No	Program	Target		Realisasi		(%)
		Kinerj	Keuangan	Kinerja	Keuangan	
2.	Program Penanggulangan Bencana		849.310.201		707.342.919	83,28

Sumber data : Badan penanggulangan Bencana Daerah Kab. Pangandaran

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa alokasi anggaran untuk program pembangunan sebesar Rp849.310.201,- dengan realisasi mencapai 83,28% atau Rp. 707.342.919,-. Rincian program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan rencana kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran dilihat pada uraian berikut:

1. Program Penanggulangan Bencana

Program ini dilaksanakan melalui 8 (Delapan ) kegiatan sebagai berikut:

a. Penyediaan peralatan perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap bencana kabupaten kota

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
50 unit	50 unit	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
18.700.000	18.700.000	100

b. Penyusunan Kajian resiko Bencana

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
1 Dokumen	1 Dokument	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
225.000.000	174.625.000	77,61

c. Gladi kesiapsiagaan terhadap Bencana kabupaten Kota

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
1500 Orang	1500 Orang	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)

31.957.120	31.957.120	100
------------	------------	-----

d. Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
12 Dokumen	12 Dokument	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
46.200.000	46.200.000	100

e. Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
20 Orang	20 Orang	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
79.734.375	26.590.425	33.35

f. Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota

<b>Kinerja</b>		
Target	Realisasi	(%)
1700 Orang	1700 Orang	100
<b>Keuangan</b>		
Target	Realisasi	(%)
372.000.000	363.177.735	97,62

g. Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan

Kinerja		
Target	Realisasi	(%)
12 Dokumen	12 Dokumen	100
Keuangan		
Target	Realisasi	(%)
29.400.000	29.400.000	100

h. Koordinasi Penanganan Pascabencana Kabupaten/ kota

Kinerja		
Target	Realisasi	(%)
12 Laporan	12 Laporan	0
Keuangan		
Target	Realisasi	(%)
46.318.706	35.392.639	76,41

**C. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Rencana Kerja Tahunan**

Perbandingan capaian kinerja tahun 2025 dengan target rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan dalam perubahan renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2030 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 3.5

Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Rencana Kerja Tahunan

No	Sasaran		Capaian tahun 2019	Capaian tahun 2020	Capaian tahun 2021	Capaian tahun 2022	Capaian tahun 2023	Capaian tahun 2024	Capaian tahun 2025	Target Rencana Kerja Tahunan %	%
	Uraian	Indikator									
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1 Nilai LHE AKIP BPBD	A (85,65)	A (86,01)	A (86,01)	B(60,55)	64,65	65,10	67,60	78,65	86,85
2	Meningkatnya indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana	2 Indeks Ketahanan Daerah	0.67	0,67(*)	145,44(*)	137,36	147,85	133,13	118,18	137,84	85,73

#### **D. Perbandingan Capaian Kinerja sampai dengan tahun 2025 dengan target akhir periode**

##### **Renstra Perangkat Daerah**

Perbandingan capaian kinerja tahun 2025 dengan target akhir periode Renstra yang telah ditetapkan dalam perubahan renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 3.6

Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Akhir Periode Renstra

No	Sasaran		Capaian	Target Akhir Renstra	%	
	Uraian	Indikator				
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan penanggulangan Bencana Daerah	1	Nilai LHE AKIP BPBD	67,60	80,01	84,58
2	Meningkatnya indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana	2	Indeks Ketahanan Daerah	118,18	127,93	92,37

Pada tabel diatas, dapat diketahui bahwa pencapaian kinerja tahun 2025 pada sasaran meningkatnya akntabilitas kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah berhasil memenuhi target akhir periode Resntra. Sedangkan untuk Sasaran Meningkatnya indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana masih ada beberapa hal yang harus lebih ditingkatkan kembali baik dalam hal segi sarana dan prasarana, anggaran dan SDM.

#### **E. Keterkaitan antara target Indikator Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran**

Dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2030, terdapat satu sasaran yang menjadi fokus penting Badan Penanggulangan Bencana Daerah yaitu Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah Dalam

Penanggulangan Bencana yang mempunyai indikator indeks Ketahanan Daerah, dalam hal ini indeks Ketahanan Daerah kabupaten pangandaran diharapkan menurun dari tahun ke tahun.

Penurunan Indeks Ketahanan dapat dicapai dengan memperhatikan fokus prioritas peningkatan ketahanan daerah, antara lain :

- Peningkatan layanan penanggulangan bencana
- Meningkatnya Kemampuan Kapasitas Kelembagaan
- Meningkatnya Pelayanan Penanganan Korban Bencana Alam

Dari ketiga prioritas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dan kehandalan di daerah rawan bencana yang mendorong terhadap ketercapaian 3 (Tiga) prioritas peningkatan ketahanan daerah tersebut.

***F. Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Sasaran RPJMD Kabupaten Pangandarandengan Capaian Kinerja Kota Lain dalam Satu Provinsi.***

*Tabel 3.7*

Perbandingan Capaian Kinerja Kabupaten Pangandaran dan Kab Cimahi

No	Sasaran		Capaian RPJMD	Capaian RPJMD
	Uraian	Indikator	Kab. Pangandaran	Kab. Cimahi
1	Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah Dalam Penanggulangan Bencana	1 Indeks Ketahanan Daerah	0,69	0,78

Pada tabel diatas dapat diketahui bahwa Kabupaten Pangandaran memiliki indeks risiko bencana yang lebih rendah dibandingkan dengan indeks risiko bencana Kabupaten Cimahi Hal ini menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan oleh Badan penanggulangan bencana Daerah Kabupaten Pangandaran dalam ranah mitigasi bencana, penanganan darurat bencana dan pemulihan pasca bencana cukup optimal

### G. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

**Tabel 3.8**  
**Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR SASARAN</b>	<b>PERSENTASE RATA_RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN</b>	<b>PERSENTASE REALISASI ANGGARAN</b>	<b>TINGKAT EPESIENSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6=4-5</b>
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPBD	Nilai Sakip BPBD	65,10	84,14	-19,04
2	Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah Dalam Penanggulangan Bencana	Indeks Ketahanan Daerah	118,18	83,28	34,90

Dari tabel di atas dari sasaran yang dimiliki BPBD terjadi efisiensi paling rendah -19,04 dan paling tinggi 34,90

Lebih lanjut dapat diinformasikan pula bahwa analisis efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya sebagaimana tersebut di atas berdasarkan realisasi anggaran pada tahun berkenaan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan (kas) daerah. Namun demikian ada beberapa anggaran kegiatan yang tidak dapat direalisasikan pada tahun 2025



# **BAB IV**

## **PENUTUP**

## **A. KESIMPULAN**

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dibangun dalam rangka upaya mewujudkan good governance dan sekaligus result oriented government. SAKIP merupakan sebuah sistem dengan pendekatan manajemen berbasis kinerja (Performance-base Management) untuk penyediaan informasi kinerja guna pengelolaan kinerja. Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, serta sebagai wujud pertanggungjawaban instansi pemerintahan yang baik, maka perlu disusun laporan akuntabilitas pada setiap akhir tahun.

Secara keseluruhan Capaian Target Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun anggaran 2024 berada dalam kategori sangat baik, namun pada sisi anggaran, ada penyerapan anggaran pada sasaran yang mengalami penurunan dengan alasan tidak terserapnya dana anggaran pemeliharaan dan pengadaan sarana. Hal itu terjadi karena kebijakan efisiensi anggaran Pemerintah Kabupaten Pangandaran

## **B. SARAN**

Dari pelaksanaan seluruh kegiatan untuk mendukung program kerja yang telah ditetapkan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran masih memiliki hambatan dan kendala antara lain

1. Kurangnya SDM pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Hal ini menyebabkan seringkali terlambatnya beberapa pelaksanaan kegiatan maupun penyampaian laporan
2. Masih banyak pelatihan teknis penanggulangan dan pencegahan bencana yang diperlukan untuk meningkatkan wawasan aparatur Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran maupun relawan
3. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pencegahan dan penanggulangan bencana baik dalam segi kuantitas maupun jenis.
4. Terbatasnya anggaran untuk belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, mengingat frekuensi bencana di wilayah Kabupaten Pangandaran cukup tinggi

Sedangkan untuk mengatasi permasalahan tersebut di atas saran maupun langkah langkah yang akan diambil oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut :

- 1 Mengusulkan kepada Badan kepegawaian Daerah Kabupaten Pangandaran tentang perlunya penambahan jumlah aparatur SDM pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran sesuai analisis jabatan dan analisis beban kerja
- 2 Mengoptimalkan kualitas SDM yang ada dengan merencanakan untuk mengikutsertakan aparatur yang ada dalam pelatihan – pelatihan teknis sesuai kebutuhan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran
- 3 Merencanakan kegiatan sesuai dengan tujuan dan saran yang tercantum dalam renstra terutama untuk kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, pemantauan, penanganan tanggap darurat, dan penanganan pasca bencana dan kebakaran sehingga secara nyata manfaat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.
- 4 Mengintensifkan rapat – rapat koordinasi dengan instansi/pihak terkait lainnya mengingat BPBD adalah koordinator dalam penanggulangan bencana.
- 5 Mengajukan tambahan anggaran khusus untuk pemberian bantuan bagi masyarakat terkait dengan korban bencana

Dengan demikian Laporan LAKIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran secara keseluruhan diimplementasikan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan target dan sasaran Renstra dan RPJMD dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya masyarakat yang tangguh bencana dan pemerintahan yang *good governance*.

Parigi, 23 Februari 2026  
Kepala Pelaksana  
BPBD Kabupaten Pangandaran



**DODO KUSNADI, S.P**  
**NIP. 19720220 200212 1 004**



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393  
Website : <https://www.bpbdkab.pangandarankab.go.id>  
Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdkab.pangandaran@gmail.com](mailto:bpbdkab.pangandaran@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **DODO KUSNADI, S.P**  
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kabupaten pangandaran

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **CITRA PITRIYAMI, S.H**  
Jabatan : Bupati Pangandaran

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

**PIHAK KEDUA** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

  
  
**CITRA PITRIYAMI, S.H**

Parigi, 18 Januari 2026

Pihak Pertama

  
  
**DODO KUSNADI, S.P**  
NIP. 19720220 200212 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
 Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393  
 Website : <https://www.bpbdkab.pangandarankab.go.id>  
 Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdkab.pangandaran@gmail.com](mailto:bpbdkab.pangandaran@gmail.com)

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPBD	Nilai LHE AKIP BPBD	82,30
2.	Meningkatnya Indeks Kapasitas Daerah Dalam Penanggulangan Bencana	Indek Ketahanan Daerah	0,69

No	Program	Indikator Program	Target	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	100%	2.195.751.042.00	APBD
2.	Program Penanggulangan Bencana	Persentase Penanggulangan Bencana	100%	62.481.000.00	APBD
Jumlah				<b>2.258.232.407.20</b>	

Bupati Pangandaran

**CITRA PITRIYAMI, S.H**

Parigi, 18 Januari 2026

Kepala Pelaksana

Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Pangandaran

**DODO KUSNADI, S.P**  
NIP. 19720220 200212 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

---

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **DODO KUSNADI, S.P**  
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kabupaten pangandaran

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **CITRA PITRIYAMI, S.H**  
Jabatan : Bupati Pangandaran

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

**PIHAK KEDUA** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

  
  
**CITRA PITRIYAMI, S.H**

Parigi, 18 Januari 2026

Pihak Pertama

  
  
**DODO KUSNADI, S.P**  
NIP. 19720220 200212 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393  
Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>  
Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

---

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **SUGIHARTO, S.Kep.,Ners**  
Jabatan : Sekretaris Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DODO KUSNADI, S.P**  
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan

Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pariqi, 18 Januari 2026  
Pihak Pertama

Pihak Kedua

**DODO KUSNADI, S.P**  
**NIP. 19720220 200212 1 004**

**SUGIHARTO, S.Kep.,Ners**  
**NIP.19680913 198902 1 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA**

NO	PROGRAM	KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	ANGGARAN
1.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>2.258.232.407,20</b>
		<b>ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH</b>	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.283.830.587,18
		<b>ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</b>	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.000.000
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.000.000
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.110.973
		<b>PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	

		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	165.000.000
		<b>PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.035.000,02
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	165.000.000
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	385.825.000
		<b>PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	121.499.847.
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	22.500.000
<b>2.</b>	<b>PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA</b>		<b>62.481.000</b>
		<b>PELAYANAN INFORMASI RAWAN BENCANA KABUPATEN/KOTA</b>	
		Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Ancaman Bencana)	6.500.000
		<b>PELAYANAN PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA</b>	
		Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota	15.900.000.
		<b>PELAYANAN PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA</b>	

	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupatewn/Kota	5.000.000
	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	25.081.000
	<b>PENATAAN SISTEM DASAR PENANGGULANGAN BENCANA</b>	
	Koordinasi penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	10.000.000

Pihak Kedua

**DODO KUSNADI, S.P**  
**NIP. 19720220 200212 1 004**

Parigi, 18 Januari 2026  
Pihak Pertama

**SUGIHARTO, S.Kep.,Ners**  
**NIP.19680913 198902 1 001**



Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **SUPIATNO, S.Pd**  
Jabatan : Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.



Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DODO KUSNADI, S.P**  
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

<p>Pihak Kedua</p>  <p><b><u>DODOKUSNADI, S.P</u></b> NIP. 19720220 200412 1 004</p>		<p>Parigi, 18 Januari 2025</p> <p>Pihak Pertama</p>  <p><b><u>SUPIATNO, S.Pd</u></b> NIP. 19690806 200003 1 006</p>
---	--	---



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

No	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Target
1	2	3	4
1.	<b>PROGRAM PENANGGULANG AN BENCANA</b>	Persentase Penanggulangan Bencana	100%

No	Nama Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Korban yang Berhasil Ditemukan, Ditolong, dan Dievakuasi Per Jenis Kejadian Bencana	5.000.000
2.	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Korban yang Berhasil Ditemukan, Ditolong, dan Dievakuasi Perjenis Kejadian Bencana	25.081.000

Parigi, 18 Januari 2025

Pihak Kedua

**DODOKUSNADI, S.P**  
NIP. 19720220 200412 1 004

Pihak Pertama

**SUPIATNO, S.Pd**  
NIP. 19690806 200003 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **DIANA HERDIANSAH, S.IP**

Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan  
di BPBD Kabupaten Pangandaran. Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DODO KUSNADI, S.P**

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Parigi, 18 Januari 2025

Pihak Kedua

**DODOKUSNADI, S.P**  
NIP. 19720220 200412 1 004

Pihak Pertama

**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 19771116 200901 1 002



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA**

No	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Target
31	2	3	4
1.	<b>PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA</b>	Persentase Penanggulangan Bencana	100%

No	Nama Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Jumlah Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	6.500.000
2.	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	15.900.000

Parigi, 18 Januari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**DODOKUSNADI, S.P**  
NIP. 19720220 200412 1 004

**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 1977116 200901 1 002



Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **DIANA HERDIANSAH, S.IP**  
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan  
Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Pangandaran.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DODO KUSNADI, S.P**  
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Parigi, 18 Januari 2025

Pihak Kedua

**DODOKUSNADI, S.P**  
NIP. 19720220 200412 1 004

Pihak Pertama

**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 19771116 200901 1 002



Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **DIANA HERDIANSAH, S.IP**  
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan  
Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Pangandaran.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DODO KUSNADI, S.P**  
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Parigi, 18 Januari 2025

Pihak Kedua

**DODOKUSNADI, S.P**  
NIP. 19720220 200412 1 004

Pihak Pertama

**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 1977116 200901 1 002



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA**

No	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Target
1	2	3	4
1.	<b>PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA</b>	Persentase Penanggulangan Bencana	100%

No	Nama Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Koordinasi Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian kegiatan pascabencana di semua sektor sesuai berdasarkan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Kabupaten/Kota yang dilegalkan	10.000.000

Parigi, 18 Januari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama



**DODOKUSNADI, S.P**

NIP. 19720220 200412 1 004



**DIANAHERDIANSAH, S.IP**

NIP. 19771116 200901 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **ASIH GARNASIH, SH**  
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
 di BPBD Kabupaten Pangandaran. Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SUGIHARTO, S.Kep., Ners**  
Jabatan : Sekretaris Badan Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah Kabupaten Pangandaran.

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua



**SUGIHARTO, S.Kep.,Ners**  
NIP.19680913 198902 1 001

Parigi, 18 Januari 2026  
Pihak Pertama



**ASIH GARNASIH, SH**  
NIP. 19771126 200901 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA**

No	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Target
1	2	3	4
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, penganggaran dan evaluasi Kinerja perangkat daerah	100%

No	Nama Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Administrasi, Umum Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan kantor	20.000.000
2.	Penyedia jasa penunjang Urusan pemerintah daerah	Penyediaan Jasa surat nmenyurat	3.035.000
		Penyediaan Jasda Komunikasi, sumber daya Air dan listrik	165.000.000
		Penyedia Jasa pelayanan umum kantor	385.825.000
3.	Administrasi umum perangkat daerah	Penyediaan barang Cetak dan Pengadaan	5.000.000
	Administrasi keuangan perangkat daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1.283.830.587,18
	Administrasi umum perangkat daerah	Penyediaan komponen Intalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	2.000.000
	Administrasi umum perangkat daerah	Penyelenggara Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.110.973

Pihak Kedua

**SUGIHARTO, S.Kep.,Ners**

Parigi, 18 Januari 2026

Pihak Pertama

**ASIH GARNASIH, SH**  
NIP. 19771126 200901 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **AJI PULUNG WICAKSONO, S.T.**

Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DIANA HERDIANSAH, S.IP**

Jabatan : **PLT. KEPALA BIDANG PENCEGAHAN  
DAN KESIAPSIAGAAN**

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Parigi, 18 Januari 2026

Pihak Kedua



**DIANAHERDIANSAH, S.IP**

NIP. 1977116 200901 1 002

Pihak Pertama



**AJI PULUNG WICAKSONO, S.T.**

NIP. 1992102 4202203 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos  
46393

Website : <https://www.bpbdkab.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**A. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA**

No	Sasaran Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

1	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan
2	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Jumlah Kegiatan	12 Kegiatan

## B. URAIAN PEKERJAAN

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
1	Terkumpulnya bahan untuk penyuluhan bencana meliputi manajemen penanggulangan bencana, kebijakan yang berhubungan dengan penanggulangan bencana, Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) dan Kajian Resiko Bencana (KRB) terhadap kawasan rawan bencana pada setiap desa di Kabupaten Pangandaran	Jumlah bahan materi penanggulangan bencana yang terkumpul	4 Dokumen	-	-
2	Tersedianya materi untuk penyuluhan penanggulangan bencana berdasarkan tingkat kawasan rawan bencana di setiap kecamatan/desa di Kabupaten Pangandaran	Jumlah materi penanggulangan bencana yang telah dibuat	12 Dokumen	-	-
3	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi dan Simulasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana di tingkat Desa/Satuan Pendidikan/Rumah Sakit	Jumlah kegiatan sosialisasi dan simulasi penanggulangan bencana yang telah dilaksanakan	12 Kegiatan	-	-
4	Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas Forum Kesiapsiagaan Dini Masyarakat (FKDM)	Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas FKDM	3 Kegiatan	-	-
5	Tersusunnya laporan di setiap kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan	12 Laporan	-	-

6	Terlaksananya kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dokumen eviden Indeks Ketahanan Daerah (IKD) dan Kabupaten Kota Sehat (KKS), Pemenuhan syarat tsunami ready dan fun drill serta tugas lainnya	Jumlah tugas lainnya yang diberikan oleh atasan	6 Tugas	-	-
---	---	---	---------	---	---

Plt. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesipsiagaan



**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 1977116 200901 1 002

Parigi, 18 Januari 2026  
Penelaah teknis Kebijakan BPBD  
Kabupaten Pangdaran



**AJI PULUNG WICAKSONO, S.T.**  
NIP. 1992102 4202203 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbdpangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **GELAR RIKSARAKA, S.E.**  
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DIANA HERDIANSAH, S.IP**  
Jabatan : PLT. KEPALA BIDANG PENCEGAHAN  
DAN KESIAPSIAGAAN

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama

**DIANAHERDIANSAH, S.IP**

NIP. 1977116 200901 1 002

Parigi, 18 Januari 2026  
Pihak Kedua

**GELAR RIKSARAKA, S.E.**

NIP. 19960915 202203 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
 Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos  
 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**A. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA**

No	Sasaran Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan
2	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Jumlah Kegiatan	12 Kegiatan

**B. URAIAN PEKERJAAN**

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
1	Terkumpulnya bahan untuk penyuluhan bencana meliputi manajemen penanggulangan bencana, kebijakan yang berhubungan dengan penanggulangan bencana, Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) dan Kajian Resiko Bencana (KRB) terhadap kawasan rawan bencana pada setiap desa di Kabupaten Pangandaran	Jumlah bahan materi penanggulangan bencana yang terkumpul	4 Dokumen	-	-
2	Tersedianya materi untuk penyuluhan penanggulangan bencana berdasarkan tingkat kawasan rawan bencana di setiap kecamatan/desa di Kabupaten Pangandaran	Jumlah materi penanggulangan bencana yang telah dibuat	12 Dokumen	-	-

3	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi dan Simulasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana di tingkat Desa/Satuan Pendidikan/Rumah Sakit	Jumlah kegiatan sosialisasi dan simulasi penanggulangan bencana yang telah dilaksanakan	12 Kegiatan	-	-
4	Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas Forum Kesiapsiagaan Dini Masyarakat (FKDM)	Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas FKDM	3 Kegiatan	-	-
5	Tersusunnya laporan di setiap kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan	12 Laporan	-	-
6	Terlaksananya kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dokumen eviden Indeks Ketahanan Daerah (IKD) dan Kabupaten Kota Sehat (KKS), Pemenuhan syarat tsunami ready dan fun drill serta tugas lainnya	Jumlah tugas lainnya yang diberikan oleh atasan	6 Tugas	-	-

Plt. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesipiagaan



**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 1977116 200901 1 002

Parigi, 18 Januari 2026  
Penelaah teknis Kebijakan BPBD  
Kabupaten Pangndaran



**GELAR RIKSARAKA, S.E.**  
NIP. 19960915 202203 1 007



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **MUHAMMAD FIKRI AZIS, S.T.**  
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DIANA HERDIANSAH, S.IP**  
Jabatan : PLT. KEPALA BIDANG PENCEGAHAN  
DAN KESIAPSIAGAAN

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama

**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 1977116 200901 1 002

Parigi, 18 Januari 2026  
Pihak Kedua

**MUHAMMAD FIKRI AZIS, S.T**  
NIP. 19960507 202203 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA**

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	12 Kegiatan

**B. URAIAN PEKERJAAN**

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
1	Melaksanakan pengumpulan informasi / data awal kejadian bencana dari sumber-sumber yang dapat dipercaya untuk dilakukan pengkajian potensi kerugian akibat bencana (Risiko Bencana)	Jumlah data awal kejadian bencana yang terkumpul	6 dokumen	-	-
2	Tersusunnya hasil analisa data awal kejadian bencana berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan untuk mengetahui potensi kerugian akibat Risiko Bencana	Jumlah dokumen hasil analisis data kebencanaan	6 dokumen	-	-
3	Terlaksananya penelitian di wilayah bencana berdasarkan SOP yang berlaku untuk mensinkronkan informasi / data.	Jumlah pelaksanaan kegiatan penelitian	4 kegiatan	-	-
4	Tersusunnya laporan hasil kegiatan analisis risiko bencana di wilayah bencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan penyusunan rencana pengkajian risiko bencana	Jumlah laporan hasil kegiatan	6 dokumen	-	-
5	Terlaksananya kegiatan diskusi dengan atasan dalam rangka penyusunan rencana pengkajian risiko bencana	Jumlah kegiatan diskusi rencana pengkajian risiko bencana	4 kegiatan	-	-

6	Tersusunnya Peta rawan bencana untuk dijadikan pedoman serta gambaran untuk masyarakat dan pemerintah agar sadar akan bahaya bencana	Jumlah dokumen peta rawan bencana	6 dokumen	-	-
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah pelaksanaan kegiatan sosialisasi atau penyuluhan bencana kepada masyarakat	12 kegiatan		

Plt. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesipsiagaan



**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 1977116 200901 1 002

Parigi, 18 Januari 2026  
Penelaah teknis Kebijakan BPBD  
Kabupaten Pangndaran



**MUHAMMAD FIKRI AZIS, S.T**  
NIP. 19960507 202203 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **LUKMAN BIMA PERMANA,S.Kel**

Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DIANA HERDIANSAH, S.IP**

Jabatan : **KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Parigi, 18 Januari 2026

Pihak Pertama

Pihak Kedua

**DIANAHERDIANSAH, S.IP**

**LUKMAN BIMA PERMANA,S.Kel**

NIP. 1977116 200901 1 002

NIP. 1995073 1202203 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

**A. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA**

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	1 Kegiatan

**B. URAIAN PEKERJAAN**

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
1	Merumuskan kebijakan pemanfaatan wilayah pesisir yang berkelanjutan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk memaksimalkan pemanfaatan wilayah pesisir	Adanya kebijakan mengenai pemanfaatan wilayah pesisir berkelanjutan	1 Dokumen	-	-
2	Membuat mekanisme koordinasi antara perencanaan pemanfaatan wilayah pesisir	Terbentuknya koordinasi antar SKPD dalam perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir	3 Kegiatan	-	-
3	Menetapkan wilayah pesisir yang membutuhkan perlindungan dan rehabilitasi mendesak	Terbentuknya wilayah perlindungan dan rehabilitasi	4 Dokumen	-	-
4	Menetapkan zona rehabilitasi wilayah pesisir berdasarkan tupoksi untuk menetapkan zona rehabilitasi	Terbentuknya zona rehabilitasi wilayah pesisir	2 Dokumen	-	-

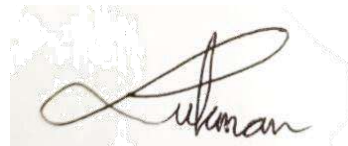
5	Membangun sarana dan prasarana rehabilitasi untuk melestarikan keanekaragaman hayati wilayah pesisir	Terbentuknya sarana dan prasarana rehabilitasi	1 Kegiatan	-	-
6	Menerapkan kebijakan insentif dan disinsentif dalam pelestarian wilayah pesisir	Terbentuknya Dokumen mengenai kebijakan insentif dan disinsentif dalam pelestarian wilayah pesisir	1 Dokumen	-	-
7	Meningkatkan apresiasi dan kesadaran masyarakat terhadap keanekaragaman hayati dalam bentuk rehabilitasi wilayah pesisir	Terselenggaranya Kegiatan Rehabilitasi	5 Kegiatan	-	-
8	Membuat Draft Bantuan Sosial untuk korban Bencana Alam	Terbentuknya Dokumen Bantuan Sosial untuk korban Bencana Alam	87 Dokumen	-	-

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Kontruksi  
BPBD Kabupaten Pangdaran



**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 1977116 200901 1 002

Parigi, 18 Januari 2026  
Penelaah teknis Kebijakan BPBD  
Kabupaten Pangdaran



**LUKMAN BIMA PERMANA, S.Kel**  
NIP. 1995073 1202203 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbdpangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **RIESYA MUKHDAIFA INDRAYANA, A.Md.Log.**

Jabatan : PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SUPIATNO, S.Pd.**

Jabatan : KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

**SUPIATNO, S.Pd**

NIP. 19690806 200003 1 006

Parigi, 18 Januari 2026

Pihak Pertama

**RIESYA MUKHDAIFA I, A.Md.Log.**

NIP. 19991021 202203 2 006



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)



**A. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA**

No	Sasaran Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen	12 Dokumen
2	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Korban	20 Orang

**B. URAIAN PEKERJAAN**

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
1	Terselesaikannya pengelolaan data pengaduan dari daerah yang terkena bencana.	Jumlah dokumen pengaduan daerah terkena bencana	12 Dokumen	-	-
2	Terlaksananya pengamanan gudang logistik dan lingkungannya berdasarkan peraturan yang berlaku.	Jumlah kegiatan pengamanan gudang logistik	12 Kegiatan	-	-
3	Terselesaikannya berita acara serah terima barang untuk bantuan sosial yang kemudian diserahkan kepada kepala bidang logistik	Jumlah dokumen berita acara serah terima barang logistik	12 Dokumen	-	-

4	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan peralatan, pencatatan, penyimpanan dokumen berupa bukti-bukti penerimaan barang peralatan penanggulangan bencana	Jumlah kegiatan penerimaan, pemeriksaan, pencatatan, dan penyimpanan barang	12 Dokumen	-	-
5	Terselenggaranya fasilitasi penyaluran barang logistik yang dibagikan kepada korban bencana.	Jumlah kegiatan penyaluran barang logistik untuk korban bencana	12 Kegiatan	-	-
6	Tersusunnya data terkait rencana kerja dan anggaran bidang kedaruratan dan logistik.	Jumlah dokumen rencana kerja dan anggaran bidang kedaruratan dan logistik	12 Dokumen	-	-

<p>Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Kabupaten Pangdaran</p>  <p><b>SUPIATNO, S.Pd</b> NIP. 19690806 200003 1 006</p>	<p>Parigi, 18 Januari 2026 Penelaah teknis Kebijakan BPBD Kabupaten Pangdaran</p>  <p><b><u>RIESYA MUKHDAIFA I, A.Md.Log.</u></b> NIP. 19991021 202203 2 006</p>
--	---



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **RESA KOMALA, S.T.**  
Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DIANA HERDIANSAH, S.IP**  
Jabatan : **KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**  
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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

Parigi, 18 Januari 2026



Pihak Pertama

**DIANAHERDIANSAH, S.IP**

NIP. 1977116 200901 1 002

**RESA KOMALA, S.T.**

NIP. 19971230 202203 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**A. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA**

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Jumlah Data dan Informasi Kebencanaan	12 Dokumen

**B. URAIAN PEKERJAAN**

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
1	Melaksanakan pengumpulan informasi/data kejadian bencana dari sumber-sumber yang dapat dipercaya untuk dilakukan pengkajian potensi kerugian akibat bencana.	Jumlah data kebencanaan yang terkumpul dari 10 kecamatan	12 dokumen	-	-

2	Menginventarisasi informasi/data kejadian bencana berdasarkan jenis bencana agar mudah dalam pengendalian informasi bencana.	Jumlah laporan inventarisasi data kejadian bencana	12 dokumen	-	-
3	Menganalisis data/informasi kejadian bencana berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan untuk mengetahui potensi kerugian akibat bencana.	Jumlah laporan data analisis kejadian bencana	12 dokumen	-	-
4	Mengklasifikasi informasi/data kejadian bencana berdasarkan jenis bencana agar mudah dalam pengendalian informasi bencana.	Jumlah data bencana yang diklasifikasikan berdasarkan jenis bencananya	12 dokumen	-	-
5	Melakukan pengujian sistem peringatan dini berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bagian dari tindakan kesiapsiagaan bencana.	Jumlah dokumen laporan hasil pengujian alat peringatan dini bencana	12 dokumen	-	-
6.	Memeriksa informasi/data kejadian bencana berdasarkan jenis bencana sesuai hasil analisa agar lebih mudah dipahami.	Intensitas kegiatan pemeriksaan data kebencanaan	6 kegiatan		

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Kontruksi  
BPBD Kabupaten Pangndaran



**DIANAHERDIANSAH, S.IP**  
NIP. 1977116 200901 1 002

Parigi, 18 Januari 2026  
Penelaah teknis Kebijakan BPBD  
Kabupaten Pangndaran



**RESA KOMALA, S.T.**  
NIP. 19971230 202203 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **RAHMAT RAMDANI, A.Md.**

Jabatan : BENDAHARA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ASIH GARNASIH, SH**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

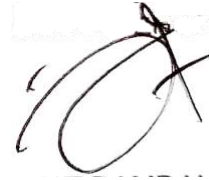
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

Parigi, 18 Januari 2026  
Pihak Pertama



**ASIH GARNASIH, SH**  
NIP. 197809022 00901 1002



**RAHMAT RAMDANI, A.Md.**  
NIP. 19960122 202012 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**A. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA**

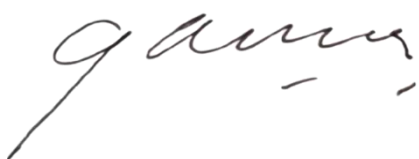
No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100%
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	6 laporan

**B. URAIAN PEKERJAAN**

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
----	------------------	-----------	--------	----------	------------

1	Membantu Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan dalam merencanakan kegiatan berdasarkan program yang akan dilaksanakan agar terlaksananya program kegiatan yang telah direncanakan	Jumlah Kegiatan	12 Kegiatan	-	-
2	Membantu Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan dalam membuat : - Buku Kas Umum (BKU) - Buku Pembantu Kas - Buku Pembantu Bank - Buku Pembantu Pajak - Berita Acara Penutupan Kas - Laporan Pertanggung Jawaban Berdasarkan Laporan Hasil Kegiatan untuk pelaporan pertanggungjawaban keuangan	Persentase membantu Kepala Sub-Bagian Program dan Keuangan dalam membuat Buku Kas Umum	100 %	-	-
3	Berkoordinasi dengan Dinas keuangan untuk pengajuan GU berdasarkan prosedur yang berlaku sebagai dasar pelaksanaan GU	Jumlah kegiatan koordinasi dengan Dinas Keuangan untuk pengajuan GU berdasarkan prosedur yang berlaku sebagai dasar pelaksanaan GU	10 Kegiatan	-	-
4	Membuat penyusunan anggaran kas berdasarkan DPA, agar tercapainya penyerapan anggaran	Jumlah penyusunan anggaran Kas berdasarkan DPA	2 Kegiatan	-	-
5	Membuat laporan akhir tahun berdasarkan prosedur yang berlaku sebagai bahan acuan dan laporan tahun depan	Jumlah laporan akhir tahun	12 Laporan	-	-

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian BPBD Kabupaten



**ASIH GARNASIH, SH**  
NIP. 197809022 00901 1002

Parigi, 18 Januari 2026  
Bendahara



**RAHMAT RAMDANI, A.Md.**  
NIP. 19960122 202012 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **FAJAR DWI JANTORO, S.Sn.**  
Jabatan : PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA  
Nama : **ASIH GARNASIH, SH**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

**ASIH GARNASIH, SH**  
NIP. 197809022 00901 1002

Parigi, 18 Januari 2026  
Pihak Pertama

**FAJAR DWI JANTORO, S.Sn..**  
NIP. 199301152 02203 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

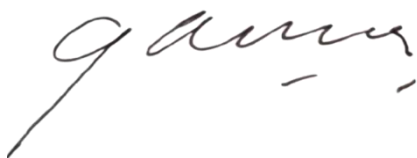
No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
1	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	1000 Orang

**A. URAIAN PEKERJAAN**

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
1	Mengumpulkan bahan untuk merancang di bidang grafis sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah bahan untuk merancang bidang grafis secara berkala	84 Bahan	-	-
2	Memeriksa hasil pengumpulan bahan untuk merancang bidang grafis sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pemeriksaan bahan untuk merancang bidang grafis secara berkala	84 Bahan	-	-
3	Menyusun konsep rancangan grafis materi publikasi luar ruang dan di dalam ruang sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rancangan grafis yang terpublikasi	84 file	-	-


4	Memperbaiki atau koreksi konsep rancangan grafis materi publikasi luar ruang dan dalam ruang sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rancangan grafis yang terkoreksi	84 file	-	-
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	2Laporan	-	-
6	Menyusun manajemen risiko dan laporan SPIP	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	1Laporan	-	-
7	Terlaksananya Kebijakan, Koordinasi, fasilitas pengelolaan pencegahan bencana, mitigasi dan peningkatan dini, dan kesiapsiagaan penanganan bencana, rehabilitasi, rekontruksi, dan kelembagaan penanganan bencana	Jumlah laporan yang dilaksanakan	12kegiatan	-	-

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian BPBD Kabupaten



**ASIH GARNASIH, SH**  
NIP. 197809022 00901 1002

Parigi, 18 Januari 2026  
Penelaah Teknis Kebijakan



**FAJAR DWI JANTORO, S.Sn.**  
NIP. 199301152 02203 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393  
Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>  
Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

---

### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **WIWIN HERWINA, S.IP**  
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ASIH GARNASIH, SH**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

**ASIH GARNASIH, SH**  
NIP. 197809022 00901 1002

Parigi, 18 Januari 2026  
Pihak Pertama

**WIWIN HERWINA, S.IP**  
NIP. 198109229 01212 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Raya Cijulang – Cibenda Nomor : 635 Telp./Fax ( 0265 ) 7500155 Kode Pos 46393

Website : <https://www.bpbd.pangandarankab.go.id>

Email: [bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id](mailto:bpbdkab.pangandaran@yahoo.co.id) / [bpbdpangandaran@gmail.com](mailto:bpbdpangandaran@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN**

**A. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA**

No	Sasaran Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Jumlah Kegiatan	200 Orang

**B. URAIAN PEKERJAAN**

No	Uraian Pekerjaan	Indikator	Target	Anggaran	Keterangan
1	Terkumpulnya bahan untuk penyuluhan bencana meliputi manajemen penanggulangan bencana, kebijakan yang berhubungan dengan penanggulangan bencana, Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) dan Kajian Resiko Bencana (KRB) terhadap kawasan rawan bencana pada setiap desa di Kabupaten Pangandaran	Jumlah bahan materi penanggulangan bencana yang terkumpul	4 Dokumen	-	-
2	Tersedianya materi untuk penyuluhan penanggulangan bencana berdasarkan tingkat kawasan rawan bencana di setiap kecamatan/desa di Kabupaten Pangandaran	Jumlah materi penanggulangan bencana yang telah dibuat	12 Dokumen	-	-

3	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi dan Simulasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana di tingkat Desa/Satuan Pendidikan/Rumah Sakit	Jumlah kegiatan sosialisasi dan simulasi penanggulangan bencana yang telah dilaksanakan	12 Kegiatan	-	-
4	Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas Forum Kesiapsiagaan Dini Masyarakat (FKDM)	Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas FKDM	3 Kegiatan	-	-
5	Tersusunnya laporan di setiap kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan	12 Laporan		
6	Terlaksananya kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dokumen eviden Indeks Ketahanan Daerah (IKD) dan Kabupaten Kota Sehat (KKS), Pemenuhan syarat tsunami ready dan fun drill serta tugas lainnya	Jumlah tugas lainnya yang diberikan oleh atasan	6 Tugas		

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian BPBD Kabupaten



**ASIH GARNASIH, SH**

NIP. 197809022 00901 1002

Parigi, 18 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



**WIWIN HERWINA, S.IP**

NIP. 198109229 01212 2 001

