

RENCANA STRATEGIS

2025-2029

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

jln. Jend. Sudirman, Kec. TanahGrogot, Kalimantan Timur

@bpbdkabpaser@gmail.com

Kata Pengantar

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Kuasa atas perkenan dan hidayah-Nya maka dokumen "**Rencana Strategis (Renstra) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten PaserTahun 2025 - 2029"** ini dapat disusun sebagai pedoman dan acuan bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser untuk melaksanakan program dan kegiatannya dalam kurun waktu 5 tahun kedepan.

Dokumen ini merupakan hasil diskusi, ide-ide, masukan dan analisa yang telah disepakati oleh berbagai pihak yang konsen dengan arah dan tujuan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser dalam melaksanakan prioritas program dan kegiatannya sebagai salah satu instansi pelayanan masyarakat dibidang kebencanaan. Diharapkan dokumen ini juga dapat menjadi salah satu sumber acuan dan pedoman, serta pertimbangan dalam melakukan perencanaan dan evaluasi untuk melaksanakan upaya-upaya pengelolaan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bagi Pemerintah Kabupaten Paser secara terpadu dan berkelanjutan, baik antar wilayah maupun antar sektor.

Dengan segala kerendahan hati, kami mohon masukan dan saran untuk terus dapat meningkatkan kualitas dan arah serta tujuan pengelolaan bidang kebencanaan yang lebih baik di Kabupaten Paser. Kami mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada semua pihak, khususnya anggota Tim RENSTRA Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser, atas segala dukungan dan partisipasinya dalam menyusun dan menyempurnakan dokumen ini.

Akhir kata semoga RENSTRA Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser Tahun 2025 - 2029 ini dapat memberikan informasi kepada masyarakat luas pada umumnya dan untuk lebih meningkatkan kualitas serta kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser pada khususnya, sehingga pembangunan di Kabupaten Paser dapat dilaksanakan secara optimal dan terpadu dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Paser.

Tana Paser, 18 September 2025
Kepala BPBD
Kabupaten Paser

Ruslan, S.Sos, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19681025 199303 1 005

Daftar Isi

Halaman

KATA PENGANTAR			i
DAFTAR ISI			ii
DAFTAR TABEL			iii
BAB I	**PENDAHULUAN**		1
	1.1.	Latar Belakang	1
	1.2.	Landasan Hukum	2
	1.3.	Maksud dan Tujuan	4
	1.4.	Sistematika Penulisan	5
BAB II	**GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PASER**		7
	2.1.	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
	2.2.	Sumber Daya Badan Penanggulangan Bencana Daerah	12
	2.3.	Kinerja Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah	18
	2.4.	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	25
	2.5.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	26
	2.6.	Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	28
	2.7.	Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	30
	2.8.	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD	31
	2.9.	Penentuan Isu –isu Strategis	34
BAB III	**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**		38
	3.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	38
	3.2.	Strategi Dan Arah Kebijakan	45
BAB IV	**PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**		51
	4.1	Rencana Program dan Kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah	51
	4.2	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	66
BAB V	**PENUTUP**		71

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	19
Tabel 2.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah	23
Tabel 2.3	Kelompok Sasaran Layanan	24
Table 2.5	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	26
Tabel 2.6	Telaah Visi, Misi dan Program KDH/WKDH	29
Tabel 2.8	Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD	32
Tabel 3.9	Isu Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah	34
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah	42
Tabel 3.2	Tujuan, Sasaran dan Target Capaian	43
Tabel 3.2.1	Definisi Operasional	44
Tabel 3.3.	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	46
Tabel 3.3.1	Penahapan Renstra	48
Tabel 4.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Badan Penanggulangan Bencana Daerah	54
Tabel 4.2	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD	61
Tabel 4.3	Penetapan Indikator Kinerja Utama Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser	66
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD	68
Tabel 4.5	Definisi Operasional	69

BAB I
PENDAHULUAN

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Paser merupakan lembaga pemerintah daerah yang bertugas menyelenggarakan urusan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, dan menyeluruh di wilayah Kabupaten Paser. BPBD berperan dalam perumusan kebijakan, koordinasi lintas sektor, pelaksanaan mitigasi, kesiapsiagaan, tanggap darurat, serta rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana. Beralamat di Jl. Jend. Sudirman, Tanah Grogot, Kalimantan Timur, BPBD Kabupaten Paser juga aktif dalam edukasi publik, penyusunan peta rawan bencana, serta pengelolaan bantuan kemanusiaan bersama instansi terkait seperti BNPB dan SAR. Melalui pendekatan kolaboratif dan berbasis regulasi, BPBD Paser berkomitmen meningkatkan ketangguhan daerah dalam menghadapi risiko bencana.

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat pada suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

1.1 Latar Belakang

Perencanaan merupakan proses awal yang dilakukan agar dapat memperoleh hasil yang maksimal. Begitu pula pembangunan daerah, setiap pemerintah daerah diwajibkan membuat dokumen perencanaan baik jangka panjang, jangka menengah maupun tahunan. Perencanaan dilakukan agar pemerintah daerah dapat mengetahui kinerja pembangunan dan layanan masyarakat masa lalu sehingga dapat diantisipasi dimasa depan. Sesuai amanat Permendagri 86 Tahun 2017 mengenai penyusunan Rancana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menyatakan bahwa setiap Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Strategis.

Perencanaan strategik merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah dalam rangka pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang saat ini dijadikan sebagai salah satu instrumen pertanggungjawaban. Perencanaan ini merupakan pengintegrasian antara keahlian sumberdaya manusia dengan berbagai sumberdaya lainnya yang dimiliki organisasi sehingga diharapkan mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategik, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Kabupaten Paser Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser wajib menyusun dokumen Renstra yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Paser, atas dasar tersebut maka Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser diharapkan dapat mengintegrasikan antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya alam khususnya pada bidang kebencanaan agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis dengan tetap berada dalam tatanan sistem administrasi negara Kesatuan Republik Indonesia.

Demi terwujudnya efisiensi dan efektivitas program pendayagunaan aparatur, serta agar mampu eksis dan unggul dalam lingkungan yang berubah sangat cepat dewasa ini, maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser sebagai suatu organisasi terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, guna meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser Tahun 2025-2029 dilakukan berdasarkan pada beberapa peraturan perundangan antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Urusan Bencana Daerah Kabupaten/kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser; dan
17. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.
18. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Paser Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan dan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser adalah sebagai dasar bagi seluruh *stakeholder* Bidang Kebencanaan dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mulai dari tahun 2025-2029.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser adalah:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser;
2. Menjabarkan agenda pembangunan Pemerintah Kabupaten Paser khususnya bidang Urusan Kebencanaan yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2025-2029;

3. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Rencana Kerja (Renja) dan Penetapan Kinerja; dan
4. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser

Berisi gambaran struktur oraganisasi, tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser.

BAB III Isu Strategis

Berisi permasalahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi tarhadap pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Berisi tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Paser 2025-2029.

BAB V Strategi Dan Arah Kebijakan

Berisi strategi dan kebijakan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Paser 2025-2029.

BAB VI **Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**

Berisi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Berisi mengenai indikator kinerja, kondisi awal kinerja, dan kondisi akhir kinerja yang berhubungan dengan indikator kinerja daerah dalam RPJMD.

BAB VIII **Penutup**

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Paser Nomor 29 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser, tugas pokok dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser adalah membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:

1. Menyusun perencanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan di Bidang Penanggulangan Bencana sesuai dengan Rencana Strategis Pemerintah Daerah;
2. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis penanggulangan bencana secara cepat, tepat, efisien dan efektif;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terarah, terpadu dan menyeluruh sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan;
4. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

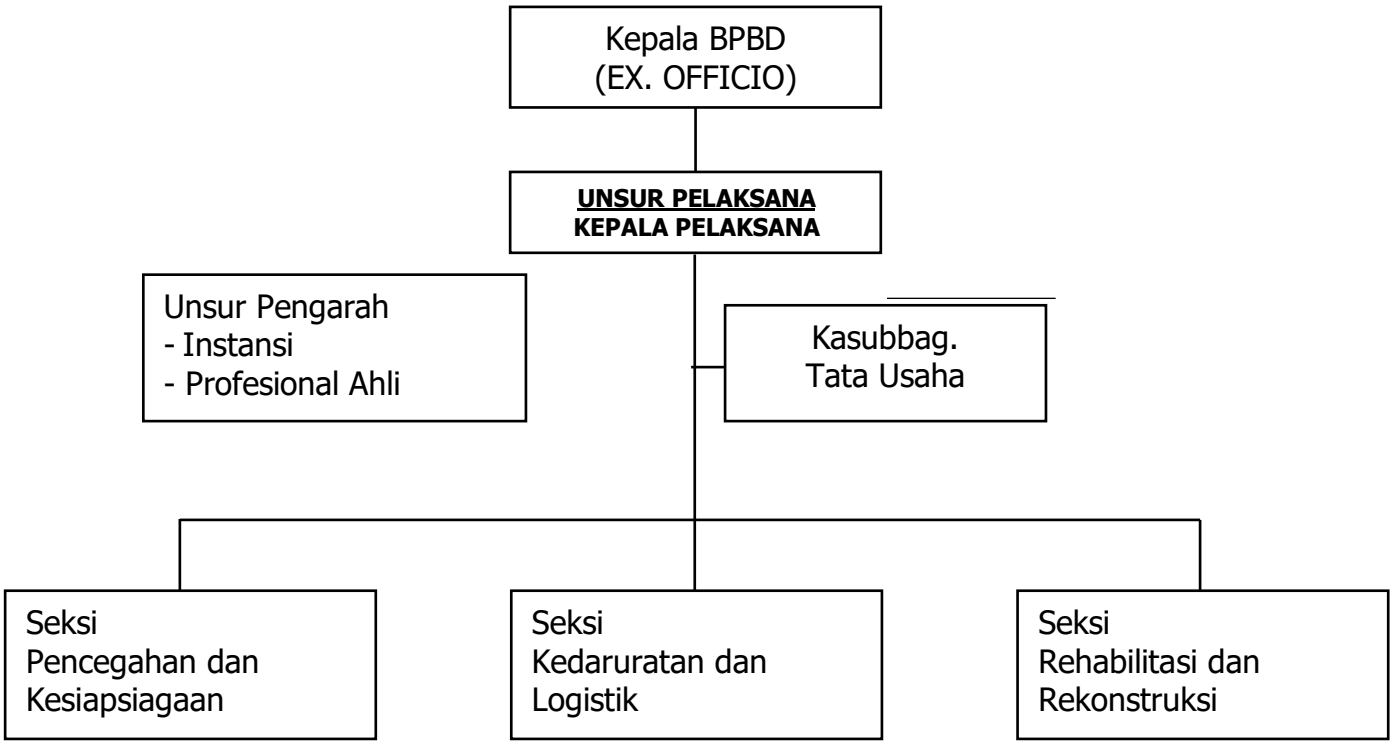
2.1.1 Perda Pembentukan

Perda Kabupaten Paser Nomor 2 Tahun 2010 menjadi dasar hukum pembentukan BPBD Kabupaten Paser, mengatur tentang organisasi dan tata kerja badan tersebut. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 29 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser.

2.1.2 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Badan Penanggulangan Bencana Daerah telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PASER



Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Paser Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, adalah sebagai berikut:

1. Kepala Pelaksana,

   Kepala Pelaksana mempunyai tugas membantu Kepala Badan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Penanggulangan Bencana, yang meliputi pelayanan informasi rawan Bencana kabupaten, penataan system dasar penanggulangan Bencana, pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap Bencana dan pelayanan penyelamatan serta evakuasi korban Bencana.

   Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi:

   a. Pengoordinasian penyusunan rencana Strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja,
   b. Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran,
   c. Pelaksanaan penetapan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
   d. Pengoordinasian penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan,

2. Subbagian Tata Usaha

   Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

   Subbagian Tata Usaha sebagaimana mempunyai uraian tugas:

   a. Merencanakan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana kerja Badan,
   b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya,

c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Tata Usaha berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan,
d. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan
e. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan

3. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.

Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana mempunyai uraian tugas:

a. Merencanakan kegiatan Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan rencana kerja Badan,
b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya,
c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan,
d. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi:
e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi,

4. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana mempunyai uraian tugas:

a. Merencanakan kegiatan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan rencana kerja Badan,

b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya,

c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan,

d. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan,

e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap Bencana

5. Seksi Kedaruratan dan Logistik

Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan dan logistik.

Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai uraian tugas :

a. Merencanakan kegiatan Seksi Kedaruratan dan Logistik berdasarkan rencana kerja Badan,

b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya,

c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Kedaruratan dan Logistik berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan,

d. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan,

e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban Bencana,

f. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban Bencana,

g. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban Bencana

2. 2 Sumber Daya Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumber daya Manusia

Sumberdaya manusia pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di klasifikasikan ke dalam data kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2024 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat			1		
2	SMA Sederajat	18	3	29	4	
3	D3				1	
4	S1	5	3	12	5	
5	S2	2				
6	S3					

Sumber data : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2024

Dari jumlah pegawai sebanyak 82 orang ini kemudian di tentukan kompisisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2024 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	10		
2	Golongan III	14	6	
3	Golongan IV	1		

Sumber data : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2024

b. Sarana dan Prasarana

Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dilihat pada Tabel berikut :

Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
MESIN PROSES	**1**	unit	
Mesin Proses Lain-lain	1	unit	
ELECTRIC GENERATING SET	**3**	unit	
Transportable Generating Set	1	unit	
Stationary Generating Set	2	unit	
POMPA	**6**	unit	
Portable Water Pump	2	unit	
Pompa Tangan	2	unit	
Pompa Lain-Lain	2	unit	
PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	**72**		
Backpack Pump (Pompa Punggung Besar)	12	unit	
Veld Bed	50	Buah	
Nozel Tabir Alumunium	6	unit	
Nozel Kuningan Pernekel	2	Buah	
Perlengkapan Kebakaran Hutan Lain-Lain	2	Buah	
PERALATAN SAR MOUNTENERING	**12**		
Tali Kamantel Static	4	unit	
Tandu Lipat	8	unit	
KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	**5**		
Station Wagon	4	unit	
Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lain-Lain	1	unit	
KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	**5**		
Truck + Attachment	1	unit	
Pick Up	3	unit	
Angkutan Barang Lain-lain	1	unit	
KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	**5**		
Sepeda Motor	5	unit	
KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	**21**		

Mobil Pemadam Kebakaran	6	unit	
Mobil Tangki Air	3	unit	
Mobile Floodlight	12	unit	
KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	**1**		
Caravan	1	unit	
ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	**5**		
Speed Boat / Motor Tempel	1	unit	
ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	**3**		
Alat Angkut Apung Bermotor Khusus Lain-Lain	3	unit	
ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	**1**		
Alat Angkut Tak Bermotor Untuk Barang Lain-Lain	1	unit	
ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	**2**		
Perahu Penumpang	1	unit	
Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang Lain-Lain	1	unit	
Mesin Kompresor	1	unit	
PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	**1**		
Battery Charge	1	unit	
PERKAKAS BENGKEL KAYU	**15**		
Mesin Gergaji	1	unit	
Gergaji Chain Saw	14	unit	
PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	**1**		
Perkakas Bengkel Khusus Lain-Lain	1	unit	
PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	**1**		
Tool Kit Set	1	unit	
PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	**31**		
Perkakas Khusus (Special Tool) Lain-Lain	31	unit	
ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	**15**		
Lemari Kayu	4	unit	
Rak Kayu	3	unit	
Filing Cabinet Besi	5	unit	
Brandkas	1	unit	

Lemari Kaca	2	unit	
ALAT KANTOR LAINNYA	**4**		
Papan Nama Instansi	1	unit	
Papan Pengumuman	1	unit	
Laptop	2	unit	
MEUBELAIR	**41**		
Meja Rapat	2	unit	
Tempat Tidur Besi	35	unit	
Kursi Tamu	2	unit	
Meja Komputer	2	unit	
ALAT PEMBERSIH	**1**		
Mesin Cuci	1	unit	
ALAT PENDINGIN	**9**		
Lemari Es	1	unit	
A.C. Split	8	unit	
ALAT DAPUR	**3**		
Treng Air/Tandon Air	3	unit	
ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	**22**		
Televisi	1	unit	
Loudspeaker	1	unit	
Wireless	1	unit	
Megaphone	3	unit	
Tangga Aluminium	2	unit	
DVD Player	2	unit	
Lampu	8	unit	
Tenda	4	unit	
ALAT PEMADAM KEBAKARAN	**102**		
Pompa Kebakaran/Portable	2	unit	
Topeng (masker) Oxigen	4	unit	
Alat Pembantu Kebakaran	1	unit	
Helm Damkar	24	Buah	
Alat Pemadam Kebakaran Lain-Lain	71	unit	

PERALATAN STUDIO AUDIO	**15**		
Audio Amplifier	14	unit	
Uninterruptible Power Supply (UPS)	1	unit	
PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	**6**		
Camera Film	1	unit	
Layar Film/Projector	1	unit	
LCD Monitor	1	unit	
Printer	3	unit	
ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	**87**		
Handy Talky (HT)	87	unit	
ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	**7**		
Alat Komunikasi Radio SSB Lain-Lain	6	unit	
ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	**16**		
Alat Komunikasi Radio HF/FM Lain-Lain	16	unit	
PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	**2**		
Peralatan Pemancar VHF/FM Lain-Lain	2	unit	
ALAT KEDOKTERAN UMUM	**2**		
Alat Kedokteran Umum Lain-lain	2	unit	
ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	**6**		
Alat Kedokteran Keluarga Berencana Lain-lain	6	unit	
ALAT LABORATORIUM UMUM	**6**		
Oven (Alat Laboratorium Umum)	4	unit	
Alat Laboratorium Umum Lain-Lain	2	unit	
ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	**1**		
Mesin Steam Rol	1	unit	
ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	**62**		
Alat Degreening Jeruk Kap 100 Kg	61	unit	
Personal Computer	1	unit	
RECORDER DISPLAY	**1**		
Printer	1	unit	
ALAT KEAMANAN	**28**		
Alat Khusus SAR (Search And Resque)	13	unit	

Alat Khusus Keamanan Lainnya	6	unit	
Target Drone (Simulasi Pesawat Sasaran Tembak Udara)	9	unit	
ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	**22**		
Sepatu Pelindung	22	unit	
ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	**1**		
GPS	1	unit	
KOMPUTER UNIT	**34**	unit	
PERSONAL KOMPUTER	**31**	unit	
KOMPUTER UNIT LAINNYA	**3**	unit	
PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	**20**	unit	
PERALATAN JARINGAN	**1**	unit	
Kabel UTP	1	unit	
PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	**1**		
Peralatan Komputer Lainnya Lain-lain	1	unit	
BAJU PENGAMAN	**24**		
Baju Pengaman Lain-lain	24	Pasang	
MASKER	**46**		
SEPATU LAPANGAN	**48**		
ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	**22**		
Tenda	22	unit	
Tenda Pleton	1	unit	

Sumber data : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2024

2. 3 Kinerja Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

2.3.1. Capaian Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Tingkat capaian kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Kebencanaan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2021-2026 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
					pada Tahun ke-				pada Tahun ke-				pada Tahun ke-			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Indeks Ketahanan Daerah				0,35	0,55	0,65	0,70	0,26	0,31	0,31	0,35	74,3	56,4	47,7	50,0
2	Nilai Evaluasi SAKIP dari APIP				59	55	70	74	64,78	62,77	64,4	64,4	100,0	49,51	92,0	87,0
3	Indeks Risiko Bencana				196,4	195,5	195	194	196,4	196,4	191,78	187,98	100,0	100,5	98,3	96,9
4	Persentase warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana		100%		100%	100%	100%	100%	89,61%	0	99,35	11,93	89,61	0	99,35	11,93
5	Persentase warga negara dan aparatur yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana		100%		100%	100%	100%	100%	85,15%	98,61%	0	0,38	85,15%	98,61%	0	0,38

6	Persentase jumlah warga negara yang mendapatkan pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana		100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Pelayanan Infomasi Rawan Bencana		100%		100	100	100	100	89,61	0	99,44	100	89,61	0	99,44	100
8	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana		100%		100	100	100	100	85,15	100	99,44	100	85,15	100	99,44	100
9	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi korban bencana		100%		100	100	100	100	100	100	98,55	100	100	100	98,55	100

Selama periode tahun 2021 hingga 2024, BPBD Kabupaten Paser menunjukkan capaian kinerja yang konsisten dan progresif terhadap indikator pelayanan perangkat daerah sesuai tugas dan fungsinya. Evaluasi terhadap enam indikator utama menunjukkan bahwa sebagian besar target Renstra telah didekati atau bahkan melampaui ekspektasi, mencerminkan efektivitas pelaksanaan program penanggulangan bencana di tingkat daerah.

1. Indeks Ketahanan Daerah mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, menunjukkan penguatan kapasitas kelembagaan dan masyarakat dalam menghadapi risiko bencana. Rasio capaian terhadap target Renstra berada dalam kisaran yang stabil dan positif.
2. Nilai Evaluasi SAKIP oleh APIP menunjukkan perbaikan secara bertahap, mencerminkan peningkatan akuntabilitas dan efisiensi pelaksanaan program kerja BPBD. Hal ini menjadi indikator penting dalam penguatan tata kelola kelembagaan.
3. Indeks Risiko Bencana menunjukkan penurunan yang konsisten, menandakan keberhasilan strategi mitigasi dan pengurangan risiko yang berbasis data dan partisipatif.
4. Persentase kabupaten/kota yang memiliki dokumen rencana penanggulangan bencana meningkat dari tahun ke tahun, mencerminkan komitmen terhadap perencanaan yang sistematis dan terintegrasi.
5. Persentase kabupaten/kota yang memiliki rencana kontinjensi bencana juga menunjukkan tren peningkatan, mendukung kesiapsiagaan operasional dalam menghadapi potensi kejadian bencana.
6. Ketersediaan peta risiko bencana mengalami kemajuan signifikan, memperkuat dasar pengambilan keputusan berbasis spasial dan risiko.

Secara keseluruhan, rasio capaian terhadap target Renstra menunjukkan bahwa BPBD Kabupaten Paser berada pada jalur yang tepat dalam memenuhi standar NSPK dan IKK. Capaian ini menjadi fondasi penting untuk melanjutkan program prioritas, memperkuat sinergi antar perangkat daerah, serta meningkatkan literasi publik terhadap penanggulangan bencana.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Uraian	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Program Penanggulangan Bencana	**1.871.840.814**	**2.209.760.814**	**2.243.570.154**	**2.277.784.599**	**2.313.340.817**	**2,098,117,288**	**3.051.611.281**	**4.147.861.361**	**-**	**-**	**98,1**	**70,03**	**98,19**	**-**	**-**		
Kegiatan Pelayanan Informasi rawan bencana Kabupaten/kota	-	400.000.000	565.000.000	225.000.000	275.000.000	-	399.931.200	-	-	-	-	33,66	-	-	-		
Kegiatan Pelayanan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana	698.079.208	795.300.000	981.570.154	708.784.599	672.940.817	659.644.028	757.050.002	1.003.074.953	-	-	99,5	99,85	98,89	-	-		
Kegiatan Penyelamatan dan Evakuasi korban bencana	1.173.761.606	1.200.000.000	1.262.000.000	1.364.000.000	1.435.400.000	1.407.703.260	1.556.449.274	2.140.961.859	-	-	99,8	99,15	98,46	-	-		
Kegiatan Penataan Sistem Dasar Penanggulangan bencana	-	-	100.000.000	205.000.000	205.000.000	-	338.180.805	1.003.824.549	-	-	-	99,27	96,92	-	-		
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	**6.022.426.540**	**6.025.470.037**	**6.116.086.426**	**6.208.026.017**	**6.301.637.526**	**5,193,196,557**	**5.438.272.057**	**5.870.983.230**	**-**	**-**	**78,26**	**90,78**	**88,57**	**-**	**-**		
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50.605.587	66.675.000	68.800.000	69.000.000	69.100.000	54.508.829	28.441.115	131.529.779	-	-	98,92	99,31	96,02				
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.454.693.766	5.497.729.126	5.585.004.213	5.672.647.017	5.753.892.000	4.677.184.240	4.920.181.721	5.011.965.747	-	-	83,0	90,61	89,03				
Kegiatan Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	-	14.550.000	-	14.550.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	192.594.286	199.185.000	228.658.213	227.229.000	246.845.526	204.472.438	302.595.157	424.597.226	-	-	92,6	95,13	95,92				
Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	87.576.163	46.000.000	51.100.000	41.200.000	44.300.000	74.732.687	73.889.822	106.087.765	-	-	85,3	84,37	66,51				
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	236.956.738	201.330.911	182.524.000	183.400.000	187.500.000	187.513.132	113.164.242	196.802.713	-	-	95,5	89,61	75,68				

2.3.3. Kelompok Sasaran Pelayanan PD

Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah dalam perencanaan kebijakan pembangunan di 5 tahun kedepan (2025 – 2029), Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana memiliki kelompok sasaran layanan pada arah tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

Tabel 2.3
Kelompok Sasaran Layanan

No	Program	Kegiatan	Kelompok Sasaran
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser
2	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Provinsi	Masyarakat Kab.Paser
		Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Masyarakat Kab.Paser
		Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Masyarakat Kab.Paser
		Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Masyarakat Kab.Paser

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1.Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai berikut:

1. Koordinasi antar lintas sector belum optimal.
2. Masih banyaknya penduduk yang terdata tinggal di daerah rawan bencana.
3. Kondisi alam, luas wilayah, perubahan iklim dan meningkatnya alih fugsi lahan yang berpotensi menyebabkan bencana.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Membangun komunikasi yang efektif, menyusun rencana tanggap darurat bersama, dan melibatkan semua pemangku kepentingan, termasuk pemerintah, masyarakat, dan lembaga swadaya.
2. Melakukan mitigasi yaitu langkah yang dilakukan sebelum bencana terjadi. Dengan kegiatannya antara lain membuat peta wilayah rawan bencana, pembuatan bangunan tahan gempa, penanaman pohon bakau, penghijauan hutan, serta memberikan sosialisasi dan meningkatkan kesadaran masyarakat yang tinggal di wilayah rawan bencana.
3. Pemerintah perlu membuat kebijakan yang mendukung upaya mitigasi dan adaptasi terhadap perubahan iklim dengan melibatkan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan upaya mitigasi dan adaptasi.

2. 5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Sebagaimana dalam peraturan Bupati Paser Nomor 29 tahun 2023 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Badan Penanggulangan Bencana Daerah, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Badan Penanggulangan Bencana Daerah yaitu: "Masih tingginya risiko bencana di kabupaten paser" yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 2.5

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	**Belum optimalnya antisipasi dan penanganan bencana berbasis masyarakat tanggap bencana**	Rendahnya partisipasi masyarakat dalam program Desa Tangguh	Sosialisasi belum menjangkau komunitas terpencil
			Belum optimalnya komunikasi, edukasi dan informasi kebencanaan kepada masyarakat
		Sistem komunikasi dan pelaporan kebencanaan belum terintegrasi secara real-time	Terjadinya degradasi kualitas lingkungan hidup seperti alih fungsi lahan, pendangkalan sungai dll
			Minimnya sarana dan prasarana dalam penanggulangan bencana
		Basis data kerusakan	Kurangnya

		dan kerugian pascabencana belum terdokumentasi secara sistematis	penguatan kebijakan dan kelembagaan penanggulangan bencana

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dirincikan sebagai berikut :

1. Perlunya dilakukan sosialisasi kepada masyarakat dalam deteksi dini dan penanganan bencana serta pemulihan dari dampak bencana.
2. Memastikan dalam penyusunan dan pemanfaatan kajian risiko dan perencanaan penanggulangan bencana dilengkapi dengan data-data yang akurat serta telah terlegalisasi.
3. Mengubah paradigma, meningkatkan pengetahuan dan sikap sehingga terbangun masyarakat yang tangguh.
4. Melakukan upaya mitigasi kultural yang termasuk di dalamnya adalah membuat masyarakat peduli terhadap lingkungannya untuk meminimalkan terjadinya bencana.
5. Mencegah terjadinya degradasi adalah dengan mengubah lahan menjadi hutan, melakukan reboisasi dan membuat saluran pelepas air.
6. Peningkatan Sarana dan Prasarana seperti :
    - Melakukan pengadaan peralatan dengan memastikan ketersediaan peralatan penanggulangan bencana yang memadai, seperti alat komunikasi, kendaraan evakuasi, dan perlengkapan medis.
    - Pembangunan Infrastruktur Tahan Bencana seperti jalan, jembatan, dan bangunan public.

2.6 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Paser serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kabupaten Paser pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kabupaten Paser menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kabupaten Paser baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kabupaten Paser untuk periode 2025-2029 sebagai berikut:

“PASER TUNTAS 2029
(TANGGUH, UNGGUL, TRANSFORMATIF, ADIL, DAN SEJAHTERA)”

Tujuan 5: Mewujudkan Pembangunan infrastruktur yang merata, berkualitas dan Berkelanjutan

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang Penanggulangan Bencana Daerah , maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

Meningkatnya kenyamanan dan kelestarian daerah berbasis pengelolaan lingkungan Badan Penanggulangan Bencana secara langsung berkontribusi membantu Bupati dalam mencapai target Meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat dalam penganggulangan bencana daerah (Indeks Risiko Bencana).

Tabel 2.6
Telaah Visi, Misi dan Program KDH/WKDH

No.	Visi/Misi/Program KDH/ WKDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
	Visi : PASER TUNTAS TANGGUH, UNGGUL, TRANSFORMATIF, ADIL DAN SEJATERA	Tujuan : Meningkatkan kapasitas kelembagaan Masyarakat dalam penanganan bencana daerah	Masih tingginya risiko bencana di Kabupaten Paser	1.Kurangnya Kesadaran Masyarakat	1. Upaya Mitigasi yang Mulai Berjalan
	Misi 5 : Pembangunan Kewilayahan untuk meningkatkan pemerataan dan keadilan pembangunan			2.Meskipun ada dukungan anggaran, ketersediaannya masih terbatas untuk pengadaan sarana dan prasarana yang memadai serta pelaksanaan program mitigasi yang efektif.	2. Beberapa kelompok masyarakat mulai menyadari pentingnya mitigasi bencana dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan penanggulangan bencana
	Program : Penanggulangan Bencana			3.Beberapa upaya mitigasi bencana, seperti sosialisasi dan simulasi, belum dilakukan secara rutin dan menyeluruh, sehingga kurang efektif	3. Adanya anggaran yang dialokasikan untuk penanggulangan bencana dan dukungan dari aparatur pemerintah menjadi faktor pendorong dalam upaya mitigasi.

2.7 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 telah menetapkan Visi Indonesia Emas 2025-2045 yang dilaksanakan melalui 8 (delapan) Misi Pembangunan. Dalam rancangan RENAS PB Tahun 2025-2029, dirumuskan bahwa tujuan utama dari upaya penanggulangan bencana di Indonesia adalah Meningkatkan Ketangguhan Bangsa dalam Mengelola Risiko Bencana Untuk Mewujudkan Resiliensi Berkelanjutan. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana maupun kerangka regulasi serta tujuan perencanaan di Indonesia yang tidak hanya memiliki tujuan pengelolaan risiko bencana dan membangun ketangguhan, namun juga menitikberatkan pada aspek keberlanjutan.

Tujuan Rencana Nasional Penanggulangan Bencana adalah :

1. Meningkatkan Ketangguhan Bangsa Dalam Mengelola Risiko Bencana Untuk Mewujudkan Resiliensi Berkelanjutan.

Sasaran strategis dalam Rencana Nasional Penanggulangan Bencana adalah :

1. Mengurangi Jumlah Penduduk Terdampak Bencana melalui Peningkatan Kualitas Kesiapsiagaan, Peringatan Dini, dan Penanggulangan Kedaruratan Bencana
2. Mengurangi Dampak Kerusakan dan Kerugian Akibat Bencana Melalui Peningkatan Efektivitas Upaya Pencegahan, Mitigasi Bencana dan Ketahanan Iklim
3. Meningkatkan Daya Lenting di Daerah Terdampak Melalui Peningkatan Kualitas Rehabilitasi dan Rekonstruksi
4. Meningkatkan Pelayanan dan Kapasitas Penanggulangan Bencana Melalui Transformasi Tata Kelola dan Kolaborasi MultiPihak.

2.8 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembangunan wilayah Kabupaten Paser berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Paser untuk kawasan kabupaten paser dijabarkan sebagai berikut dengan tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten adalah terwujudnya ruang wilayah Kabupaten yang menjamin keseimbangan daya dukung dan daya tampung lingkungan bagi berbagai aktifitas masyarakat dan pembangunan berkelanjutan dalam rangka mewujudkan Kabupaten Paser yang tangguh, unggul, transformatif, adil, dan sejahtera.

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Bencana

Tabel 2.8
Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi BPBD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	RTRW			
	Pola Ruang dan struktur ruang RTRW	BPBD berperan dalam memastikan bahwa rencana tata ruang wilayah mempertimbangkan risiko bencana dan potensi dampak perubahan iklim, serta memastikan adanya upaya mitigasi dan adaptasi yang terencana dalam pola ruang dan struktur ruang.	Adanya ketidaksesuaian antara RTRW dan kondisi lapangan, yang berdampak pada aksesibilitas, kesiapan infrastruktur, dan efektivitas penanggulangan bencana.	Faktor Penghambat : Kurangnya koordinasi dan sinkronisasi antara berbagai instansi terkait dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dapat menyebabkan ketidaksesuaian antara RTRW dan kondisi lapangan Faktor Pendorong : Potensi Bencana yang Belum Teridentifikasi secara komprehensif dalam RTRW dapat menyebabkan ketidaksesuaian antara rencana dan kondisi lapangan
	Program Indikatif	Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan penanggulangan Bencana Daerah secara terintegrasi yang meliputi pra Bencana, saat tanggap darurat dan pasca Bencana.	Peningkatan Kapasitas SDM Peningkatan sosialisasi kepada masyarakat Penanganan bencana, terutama evakuasi dan bantuan, membutuhkan anggaran yang cukup besar.	Faktor Penghambat : Keterbatasan Sumber Daya Manusia Faktor Pendorong : BPBD Kabupaten Paser dapat lebih efektif dalam melaksanakan program indikatif, yaitu program-program yang berkaitan dengan kesiapsiagaan, mitigasi, dan penanggulangan bencana, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat

				Kabupaten Paser.
II	KLHS			
	Permasalahan	BPBD Kabupaten Paserberperan dalam mitigasi, kesiapsiagaan, tanggap darurat, serta rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana, yang semuanya berkaitan erat dengan isu-isu lingkungan.	Menurunnya kualitas lingkungan hidup adalah dengan semakin seringnya kejadian bencana	Faktor Penghambat : Lahan kritis yang disebabkan oleh kegiatan Perkebunan, pertanian, pemukiman, kebakaran lahan dan lahan terbuka bekas Pertambangan Emas Tanpa Izin Faktor Pendorong : Mitigasi terhadap dampak lingkungan yang potensial ditimbulkan dari suatu rencana yang ditetapkan
	Skenario dan Rekomendasi	BPBD menyusun rencana aksi penanggulangan bencana yang sesuai dengan rekomendasi KLHS. Rencana aksi ini harus mencakup upaya-upaya pencegahan, mitigasi, dan pemulihan yang berkelanjutan.	Kurangnya monitoring dan evaluasi secara berkala untuk mengukur efektivitas tindakan mitigasi dan adaptasi bencana, serta untuk melakukan perbaikan jika diperlukan.	Faktor Penghambat : Kurang aktifnya partisipasi dari masyarakat dalam proses mitigasi dan adaptasi bencana untuk keberhasilan program. Faktor Pendorong : Mengendalikan pemanfaatan lahan yang memiliki risiko bencana. melestarikan ekosistem kawasan resapan air.

Sumber: Laporan KLHS Kabupaten Paser

2.9 Penentuan Isu –isu Strategis

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Paser dalam menntukan isu-isu strategis melibatkan identifikasi tantangan utama dan peluang dalam penanggulangan bencana, serta penyusunan rencana aksi untuk mengatasinya. Isu-isu ini akan menjadi fokus utama dalam upaya BPBD untuk meningkatkan kesiapsiagaan, mitigasi, dan penanggulangan bencana.

Tabel 2.9
Isu Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN BPBD	PERMASALAHAN BPBD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN BPBD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN BPBD			ISU STRATEGIS BPBD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Banjir Kabupaten Paser memiliki potensi banjir yang tinggi karena kondisi topografinya, terutama saat curah hujan tinggi dan air pasang laut. **2.** Kebakaran Hutan dan Lahan **3.** Tanah Longsor Beberapa daerah di Kabupaten Paser mungkin rawan terhadap tanah longsor, terutama saat musim hujan. **4.** Bencana lainnya: BPBD juga bertugas menangani bencana lain yang mungkin terjadi di wilayah tersebut, seperti angin puting beliung,	1. Koordinasi antar instansi yang belum optimal Penanggulangan bencana melibatkan berbagai pihak. Kurangnya Koordinasi antar instansi dapat menyebabkan lambatnya penanganan. 2. Pemetaan daerah rawan bencana yang belum komprehensif Pemetaan yang akurat dan terbaru mengenai daerah rawan bencana sangat penting untuk perencanaan dan penyediaan sumber daya yang tepat sasaran. 3. Keterbatasan anggaran Pelatihan, dan	1. Meningkatnya intensitas kebakaran hutan dan lahan 2. Potensi Bencana yang Cukup Tinggi 3. Keterbatasan jumlah dan kualitas aparatur penanggulangan bencana. 4. Adaptasi Kebencanaan Masih Rendah 5. Mitigasi Kebencanaan Masih Lambat 6. Resiko Bencana	Perubahan Iklim dan Peningkatan Permukaan Air Laut potensi banjir rob di wilayah pesisir Kabupaten Paser.	Curah Hujan Tinggi Curah hujan tinggi yang terjadi juga menjadi faktor penyebab banjir, terutama di daerah dataran rendah dan dekat laut	1. Ancaman Banjir di beberapa Desa. BPBD Paser telah mengidentifikasi beberapa desa yang rawan banjir di delapan kecamatan, termasuk Kecamatan Long Kali, Tanah Grogot, dan Muara Komam. 2. Banjir Rob di Wilayah Pesisir BPBD Paser terus berupaya mengurangi dampak banjir rob yang merendam wilayah pesisir.	1. Mitigasi Bencana BPBD Paser mengusulkan pembangunan infrastruktur yang tahan bencana, seperti jembatan di daerah rawan banjir dan longsor 2. Peningkatan Kesiapsiagaan Mayarakat melalui sosialisasi dan edukasi 3. Peningkatan Kapasitas SDM dalam penanganan bencana. 4. Peningkatan AKuntabilitas Kinerja dalam penanggulangan bencana guna pencapaian target indikator kinerja 5. Terbatasnya

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN BPBD	PERMASALAHAN BPBD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN BPBD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN BPBD			ISU STRATEGIS BPBD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
kekeringan, dan lain	penyediaan peralatan penanggulangan bencana membutuhkan anggaran yang tidak sedikit. Keterbatasan anggaran dapat menghambat upaya BPBD dalam meningkatkan kesiapsiagaan dan penanggulangan bencana. 4. Kurangnya kesadaran masyarakat Masyarakat yang belum memahami risiko bencana dan tindakan pencegahan dapat menjadi faktor penghambat dalam upaya penanggulangan bencana					alokasi pembiayaan anggaran di sector kebencanaan

Metoda Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser 2025–2029 menggunakan pendekatan analisis **SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)** seperti berikut :

a. **Strenghts (Kekuatan)**

   Kewenangannya untuk menyusun dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana di daerah, melakukan koordinasi, pengawasan, dan partisipasi masyarakat dalam upaya mitigasi, kesiapsiagaan, rehabilitasi, dan rekonstruksi bencana, serta laporan rutin kepada Bupati sebagai penanggung jawab.

b. **Weaknesses (Kelemahan)**

   Kekurangan sumber daya manusia berkualitas dan kuantitas, terutama saat bencana besar yang melanda banyak wilayah.

c. **Opportunities (Peluang)**

   Mencakup peningkatan kesadaran masyarakat dan pemerintah, peran aktif masyarakat dalam mitigasi dan tanggap darurat, kerja sama dengan pemerintah pusat dan provinsi serta sektor swasta, serta pemanfaatan teknologi dan data untuk manajemen bencana yang lebih baik.

d. **Threats (Ancaman)**

   Merujuk pada potensi kejadian bencana, seperti banjir, kebakaran hutan dan lahan (karhutla), tanah longsor, kekeringan, dan gempa bumi.

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra BNPB, Renstra BPBD Provinsi Kalimantan Timur, telaahan Daerah Nomor 9 tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Paser dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu- isu strategis pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai berikut :

1. Perlunya peningkatan kapasitas personel BPBD melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi dalam hal penanganan bencana;
2. Masih minimnya informasi risiko bencana dan system informasi kebencanaan;
3. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam upaya mengurangi risiko terjadinya bencana;
4. Perlunya meningkatkan akuntabilitas kinerja untuk mencapai target kinerja;
5. Terbatasnya alokasi pembiayaan anggaran di sektor kebencanaan.

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

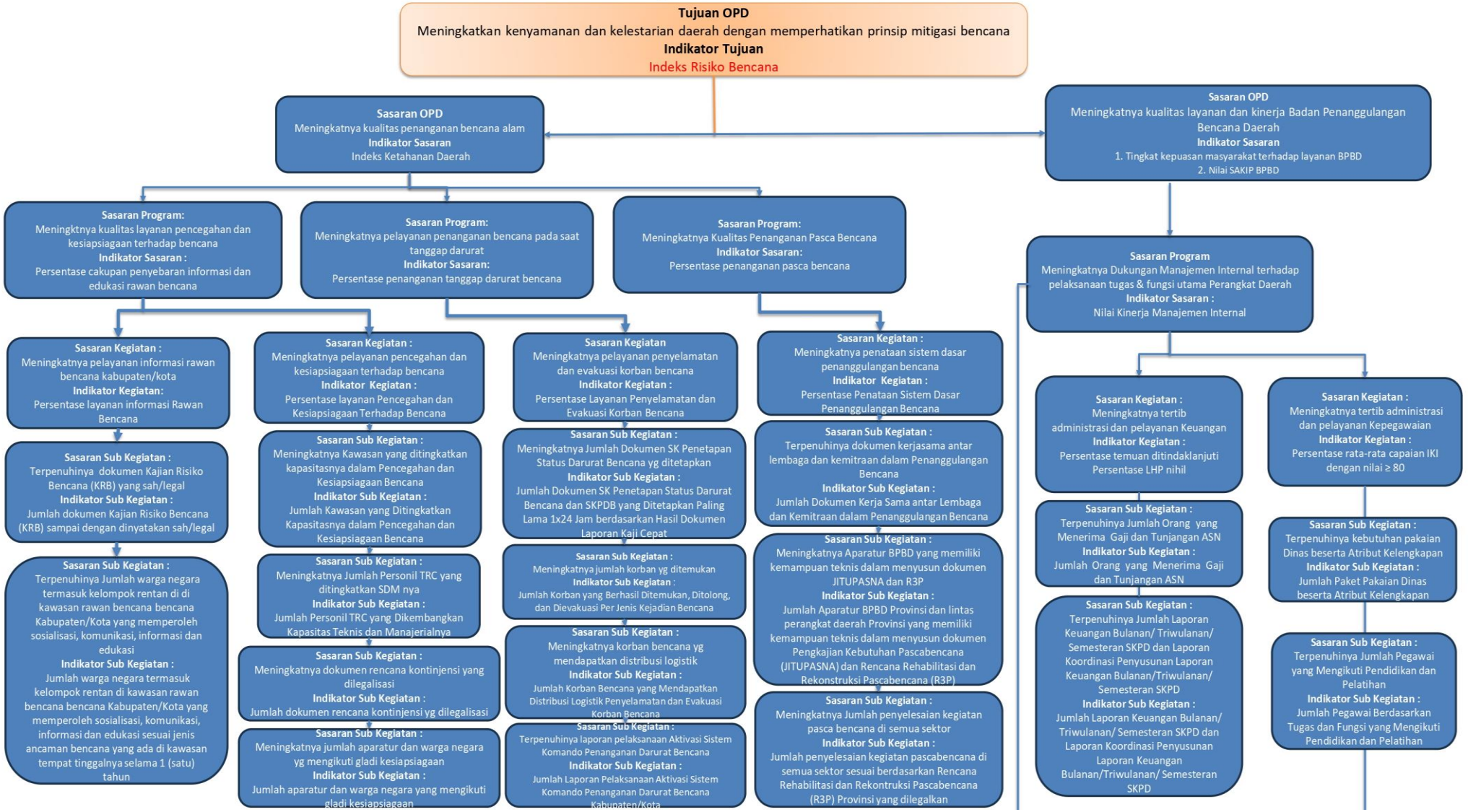
Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Penanggulangan Bencana Daerah. Tujuan dan sasaran merupakan impact dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. Impact tersebut harus memberi ultimate goal dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

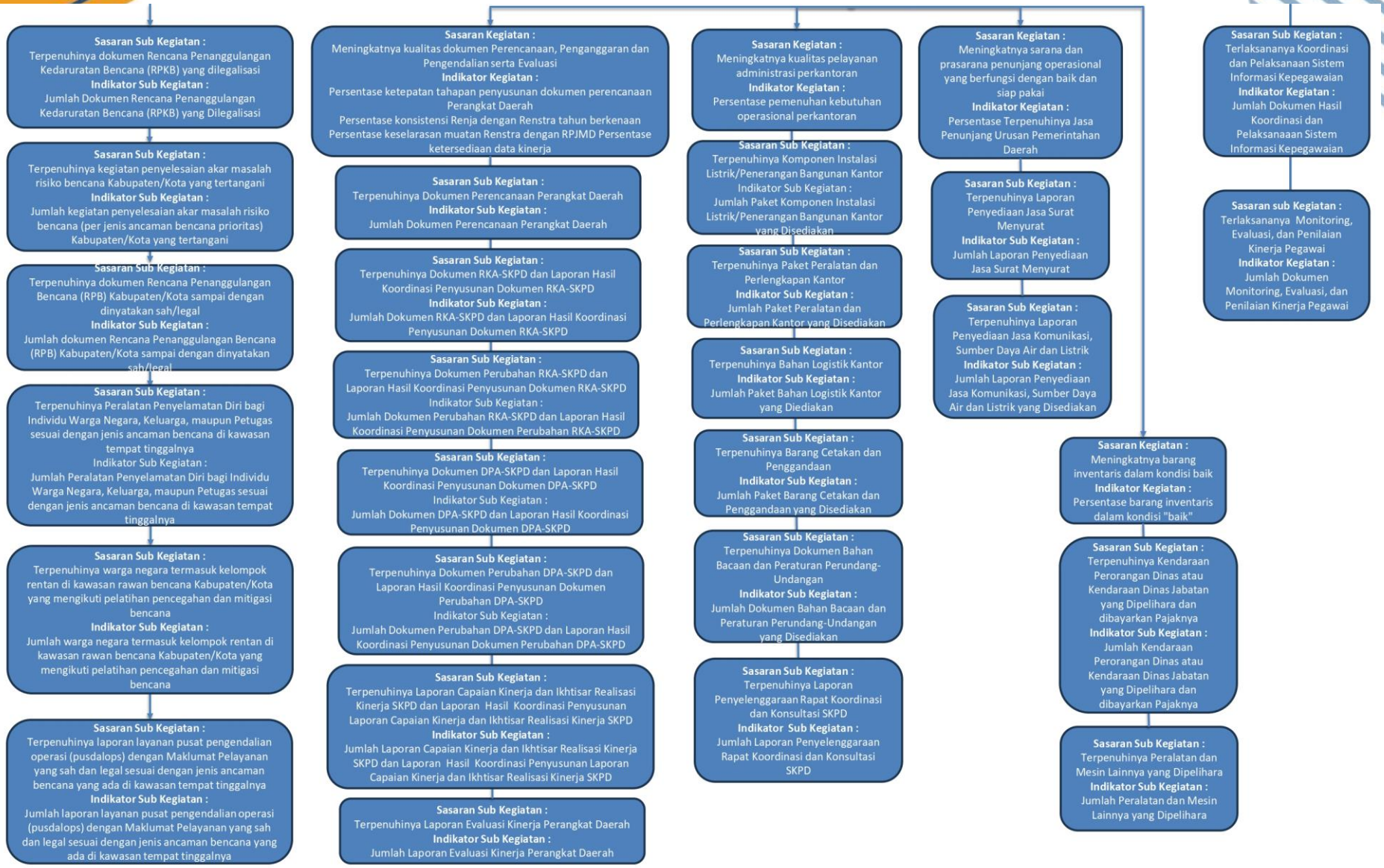
a. Tujuan

Adapun tujuan dan sasaran Penanggulangan Bencana Daerah untuk periode 2025 2029 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kenyamanan dan kelestarian daerah dengan memperhatikan prinsip mitigasi bencana.

Pohon Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah




Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) yang dilegalisasi
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) yang Dilegalisasi
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana Kabupaten/Kota yang tertangani
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) Kabupaten/Kota yang tertangani
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya laporan layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal sesuai dengan jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah laporan layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal sesuai dengan jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya
Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya kualitas dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pengendalian serta Evaluasi
Indikator Kegiatan :
Persentase ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah
Persentase konsistensi Renja dengan Renstra tahun berkenaan
Persentase keselarasan muatan Renstra dengan RPJMD Persentase ketersediaan data kinerja
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran
Indikator Kegiatan :
Persentase pemenuhan kebutuhan operasional perkantoran
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Bahan Logistik Kantor
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Diediakan
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Barang Cetakan dan Penggandaan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang operasional yang berfungsi dengan baik dan siap pakai
Indikator Kegiatan :
Persentase Terpenuhinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya barang inventaris dalam kondisi baik
Indikator Kegiatan :
Persentase barang inventaris dalam kondisi "baik"
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
Sasaran Sub Kegiatan :
Terpenuhinya Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
Sasaran Sub Kegiatan :
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
Indikator Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian
Sasaran Sub Kegiatan :
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
Indikator Kegiatan :
Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

b. Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yang akan dihasilkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Sasaran strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser berdasarkan tujuan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas layanan dan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2. Meningkatnya kualitas penanganan bencana alam

Tujuan dan sasaran serta indikator dan targetnya diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah

NO	RPJMD		RENSTRA										
	Sasaran	Indikator	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2024)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
								2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Meningkatnya kenyamanan dan kelestarian daerah dengan memperhatikan prinsip mitigasi bencana	Penurunan Intensitas Emisi GRK**	Meningkatkan kenyamanan dan kelestarian daerah dengan memperhatikan prinsip mitigasi bencana	Indeks Risiko Bencana			187,98	187,65	180,89	174,14	167,38	160,62	153,86
					Sasaran 1. Meningkatnya kualitas penanganan bencana alam	Indeks Ketahanan Daerah	0,35	0,55	0,56	0,57	0,58	0,59	0,60

Untuk tujuan dan sasaran, serta indikatornya yang berkaitan dengan kesekretariatan, ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 3.2
Tujuan, Sasaran dan Target Capaian

NO	RPJMD		RENSTRA										
	Sasaran	Indikator	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2024)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
								2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Meningkatnya kinerja pemerintah daerah yang bersih dan akuntabe	Nilai SAKIP			Sasaran 2. Meningkatnya kualitas layanan dan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BPBD	99,45	100	100	100	100	100	100
						Nilai SAKIP BPBD	64,40	67	70	73	76	79	82

Tabel 3.2.1
Definisi Operasional

NO.	Nama Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan	Interprestasi	Sumber Data
1	Indeks Risiko Bencana (IRB)*	poin	Nilai risiko bencana gabungan dari indeks ancaman, kerentanan, dan kapasitas	$\frac{\text{Ancaman} \times \text{Kerentanan}}{\text{Kapasitas}}$	Semakin rendah nilai IRB, semakin rendah risiko bencana	BNPB, BPBD
2.	Indeks Ketahanan Daerah	Poin	Indeks gabungan yang menggambarkan kapasitas daerah dalam mengantisipasi, merespons, dan memulihkan diri dari bencana	Berdasarkan metode penghitungan BNPB (IRBI)	Nilai tinggi menunjukkan tingkat ketahanan bencana yang baik	BNPB, BPBD dan Dinas/Instansi Terkait di Daerah

3.2. Strategi Dan Arah Kebijakan

Upaya mencapai target kinerja sasaran memerlukan penetapan kebijakan dan strategi penanggulangan bencana dengan memprioritaskan seluruh upaya-upaya pengurangan risiko bencana di dalam pembangunan daerah. Sebagai lembaga yang mempunyai mandat koordinasi, komando dan pelaksana penanggulangan bencana di daerah, BPBD dengan dukungan dari para pemangku kepentingan berusaha merumuskan dan menetapkan kebijakan dan strategi penanggulangan bencana di Kabupaten Paser, agar seluruh upaya-upaya lintas sektor dapat direncanakan dan diimplementasikan secara terpadu, terarah dan terukur untuk mencapai sasaran penanggulangan bencana dalam periode 2025-2030, sehingga terwujud masyarakat yang tangguh terhadap bencana.

Strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu tentang upaya – upaya Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang mencakup arah kebijakan program dan kegiatan. Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka ada beberapa strategi yang harus dilakukan antara lain :

1. Peningkatan sistem mitigasi dan peringatan dini yang andal, Inovatif, Kolaboratif dan Implementatif serta Peningkatan kesiapsiagaan pemerintah daerah, lembaga usaha, masyarakat, Akademisi dan media yang terkoordinasi dalam menghadapi bencana;
2. Peningkatan penanganan bencana yang cepat, tepat dan terkoordinasi, serta peningkatan pemenuhan kebutuhan logistik dan peralatan sesuai standar teknis pelayanan dan standar kebutuhan minimal;
3. Peningkatan layanan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca Bencana dalam pencapaian kebutuhan dasar dan kehidupan masyarakat di wilayah terdampak bencana yang berkualitas;
4. Peningkatan kualitas layanan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian

Tabel 3.3.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Arah Kebijakan
Meningkatkan kenyamanan dan kelestarian daerah dengan memperhatikan prinsip mitigasi bencana	**Sasaran 1.**	Penguatan regulasi dalam pembangunan rendah karbon, ketahanan air, energi dan pangan serta ketahanan bencana daerah	Penguatan kapasitas masyarakat dan desa tangguh bencana melalui pelatihan dan simulasi
	Meningkatnya kualitas penanganan bencana alam		Melaksanakan sosialisasi dan edukasi kesiapsiagaan kepada masyarakat
			Penguatan SOP evakuasi dan penyelamatan berbasis kondisi lokal
			Penguatan sistem pendataan kerusakan, kerugian, dan kebutuhan pascabencana
			Melakukan restrukturisasi fungsi kesekretariatan untuk mendukung layanan terpadu
		Peningkatan kesadaran masyarakat dalam mengelola lingkungan hidup dan persampahan	Meningkatkan kapasitas SDM dan relawan melalui pelatihan teknis
	Sasaran 2. **Meningkatnya Dukungan Manajemen Internal terhadap pelaksanaan tugas & fungsi utama Perangkat Daerah**		Melaksanakan simulasi evakuasi terpadu lintas sektor

			Mengembangkan sistem pelaporan dan pendataan korban bencana
			Melakukan digitalisasi arsip dan pelaporan pascabencana
			Mengoptimalkan dukungan administrasi dan penganggaran berbasis kinerja
		Penguatan pembangunan ekonomi hijau berbasis potensi lokal	Mengintegrasikan data risiko bencana dengan perencanaan pembangunan daerah
			Menambah sarana prasarana evakuasi dan logistik darurat
			Memperkuat koordinasi lintas OPD dan TNI/Polri dalam penyelamatan
			Menyusun rencana pemulihan jangka menengah pascabencana
			Memperkuat sistem monitoring dan evaluasi internal BPBD
		Akselerasi Penanggulangan Bencana dalam memperkuat ketahanan daerah	Mengimplementasikan sistem peringatan dini berbasis teknologi dan komunitas
			Menempatkan personel siaga di titik-titik rawan bencana
			Mengakselerasi respons darurat melalui command center dan sistem pelaporan cepat
			Melaksanakan rehabilitasi dan rekonstruksi berbasis partisipatif
			Mempercepat reformasi birokrasi dan efisiensi layanan kesekretariatan
		Mewujudkan sistem penanggulangan bencana yang terintegrasi, inklusif, dan berbasis masyarakat	Mewujudkan masyarakat tangguh bencana melalui edukasi berkelanjutan
			Menyediakan sistem penyelamatan dan evakuasi yang responsif dan inklusif

			Menyediakan sistem pascabencana yang adaptif dan berkelanjutan
			Menjadikan kesekretariatan BPBD sebagai pusat layanan dan koordinasi yang profesional dan akuntabel
		Peningkatan kualitas layanan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian	Penguatan tata kelola manajerial yang terintegrasi, akuntabel, dan adaptif untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD secara berkelanjutan.

Penahapan pembangunan merupakan salah satu bagian dari strategi yang menggambarkan arah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser Tahun 2025 – 2029. Adapun penahapan pembangunan RENSTRA secara indikatif :

Tabel 3.3.1
Penahapan Renstra

Tahap 1 -2026	Tahap 2 -2027	Tahap 3 -2028	Tahap 4 -2029	Tahap 5 -2030
-1	-2	-3	-4	-5
Penguatan Penguatan regulasi dalam pembangunan rendah karbon,ketahanan air, energi dan pangan serta ketahanan bencana daerah	Peningkatan Peningkatan kesadaran masyarakat dalam mengelola lingkungan hidup dan persampahan	Penguatan Penguatan pembangunan ekonomi hijau berbasis potensi lokal	Akselerasi Penanggulangan Bencana dalam memperkuat ketahanan daerah	Mewujudkan sistem penanggulangan bencana yang terintegrasi, inklusif, dan berbasis masyarakat

Arah Kebijakan Renstra PD

No.	Arah Kebijakan	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Penguatan kapasitas masyarakat dan desa tangguh bencana melalui pelatihan dan simulasi	v				
	Melaksanakan sosialisasi dan edukasi kesiapsiagaan kepada masyarakat	v				
	Penguatan SOP evakuasi dan penyelamatan berbasis kondisi lokal	v				
	Penguatan sistem pendataan kerusakan, kerugian, dan kebutuhan pascabencana	v				
	Melakukan restrukturisasi fungsi kesekretariatan untuk mendukung layanan terpadu	v				
2.	Meningkatkan kapasitas SDM dan relawan melalui pelatihan teknis		v			
	Melaksanakan simulasi evakuasi terpadu lintas sektor		v			
	Mengembangkan sistem pelaporan dan pendataan korban bencana		v			
	Melakukan digitalisasi arsip dan pelaporan pascabencana		v			
	Mengoptimalkan dukungan administrasi dan penganggaran berbasis kinerja		v			
3.	Mengintegrasikan data risiko bencana dengan perencanaan pembangunan daerah			v		
	Menambah sarana prasarana evakuasi dan logistik darurat			v		
	Memperkuat koordinasi lintas OPD dan TNI/Polri dalam penyelamatan			v		
	Menyusun rencana pemulihan jangka menengah pascabencana			v		
	Memperkuat sistem monitoring dan evaluasi internal BPBD			v		
4.	Mengimplementasikan sistem peringatan dini berbasis teknologi dan komunitas				v	
	Menempatkan personel siaga di titik-titik rawan bencana				v	
	Mengakselerasi respons darurat melalui command center dan sistem pelaporan cepat				v	
	Melaksanakan rehabilitasi dan rekonstruksi berbasis partisipatif				v	

	Mempercepat reformasi birokrasi dan efisiensi layanan kesekretariatan				v	
5.	Mewujudkan masyarakat tangguh bencana melalui edukasi berkelanjutan					v
	Menyediakan sistem penyelamatan dan evakuasi yang responsif dan inklusif					v
	Menyediakan sistem pascabencana yang adaptif dan berkelanjutan					v
	Menjadikan kesekretariatan BPBD sebagai pusat layanan dan koordinasi yang profesional dan akuntabel					v

Hubungan Arah Kebijakan RPJMD dengan Arah Kebijakan Renstra PD

Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra
Peningkatan mitigasi struktural dan non-struktural dalam penanggulangan dan tanggap bencana	Menyusun dan mengembangkan sistem informasi kebencanaan serta pemetaan risiko awal
	Melaksanakan sosialisasi dan edukasi kesiapsiagaan kepada masyarakat
	Menyusun SOP penyelamatan dan evakuasi berbasis kondisi lokal
	Menata sistem dokumentasi pascabencana secara bertahap

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Rencana Program dan Kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

a. Program

Untuk mencapai sasaran strategis, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser menetapkan beberapa program utama untuk dilaksanakan pada periode Ranwal Renstra 2025 – 2029. Adapun rencana program utama yang akan dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser sebagai berikut :

1. Program Penanggulangan Bencana
2. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

b. Kegiatan

Untuk mencapai program, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser menetapkan kegiatan sebagai berikut :

1. Pelayanan Informasi Rawan Bencana Provinsi
2. Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana
3. Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
4. Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana
5. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
6. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
7. Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah
8. Administrasi Umum Perangkat Daerah
9. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
10. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

c. Sub Kegiatan

Untuk mencapai kegiatan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser menetapkan sub kegiatan atau aktivitas yang berkaitan dengan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan, sebagai berikut :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan, Semesteran SKPD
10. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
11. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
12. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
13. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
14. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik, Penerangan Bangunan Kantor
15. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
16. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
17. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
18. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
19. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
20. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
21. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
22. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
23. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
24. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Provinsi (Per Jenis Ancaman)
25. Penyusunan Kajian Risiko Bencana Provinsi

26. Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan bencana
27. Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana
28. Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota
29. Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Provinsi
30. Penyusunan Rencana Kontijensi
31. Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana
32. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana
33. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Bencana
34. Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana
35. Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana
36. Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana
37. Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
38. Respon Cepat Penanganan Darurat Bencana
39. Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana
40. Koordinasi Penanganan Pascabencana Provinsi
41. Bimbingan Teknis Pasca Bencana Provinsi
42. Penyusunan Kajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Kab/Kota
43. Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota

Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (Outcome), Kegiatan (output) Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan 2024	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Kelompok Sasaran	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-Jawab	Lokasi
						2026		2027		2028		2029		2030						
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
Meningkatkan kenyamanan dan kelestarian daerah dengan memperhatikan prinsip mitigasi bencana				Indeks Risiko Bencana (Satuan : Nilai)	187,98	187,65		180,89		174,14		167,38		160,62		160,62				
Meningkatnya kualitas penanganan bencana alam				Indeks Ketahanan Daerah (Satuan : Nilai)	0,35	0,55		0,56		0,57		0,58		0,59		0,59				
				Sasaran Program: 1.Meningktnya kualitas layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana 2. Meningkatnya pelayanan penanganan bencana pada saat tanggap darurat 3. Meningkatnya Kualitas Penanganan Pasca Bencana														Kepala Pelaksana BPBD	Kabupaten Paser
		01.05.03	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	1. Persentase cakupan penyebaran informasi dan edukasi rawan bencana (Satuan : Persen)	100	100	3.479.326.100	100	3.518.004.675	100	3.576.891.618	100	3.605.412.466	100	3.636.754.142	100	17.816.389.001	Masyarakat Kab.Paser	Kepala Pelaksana BPBD	
				2. Persentase penanganan tanggap darurat bencana (Satuan : Persen)	100	100		100		100		100		100		100			Kepala Pelaksana BPBD	Kabupaten Paser
				3. Persentase penanganan pasca bencana (Satuan : Persen)	100	100		100		100		100		100		100			Kepala Pelaksana BPBD	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.01	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya pelayanan informasi rawan bencana kabupaten/kota																
				Persentase layanan informasi Rawan Bencana (Satuan : Persen)	100	100	139.663.050	100	150.000.000	100	450.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100%	1.139.663.050	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.01.0003	Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) yang sah/legal	-												-	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
				Jumlah dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) sampai dengan dinyatakan sah/legal (Satuan : Dokumen)	-					1	300.000.000					1	300.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.01.0004	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Ancaman Bencana)	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di di kawasan rawan bencana bencana Kabupaten/Kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi.														Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
				Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana bencana Kabupaten/Kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya selama 1	200	200	139.663.050	300	150.000.000	300	150.000.000	300	200.000.000	300	200.000.000	1400	839.663.050	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser

				(satu) tahun. (Satuan: Orang)															
		1.05.03.2.02	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana															
				Persentase layanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Satuan: Persen)	100	100	1.100.000.000	100	1.104.002.338	100	838.445.809	100	1.102.706.233	100	1.113.377.071	100%	5.258.531.451	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0006	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya Kawasan yang ditingkatkan kapasitasnya dalam Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana															
				Jumlah Kawasan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dalam Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana (Satuan : Kawasan)				2	50.000.000	2	50.000.000	2	52.706.233	2	63.377.071	8	216.083.304	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0008	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub kegiatan : Meningkatnya Jumlah Personil TRC yang ditingkatkan SDM nya															
				Jumlah Personil TRC yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya (Satuan : Orang)	70	70	150.000.000	150	150.000.000	150	100.000.000	150	200.000.000	150	200.000.000	670	800.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0009	Penyusunan Rencana Kontijensi	Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya dokumen rencana kontinjensi yang dilegalisasi															
				Jumlah Dokumen Rencana Kontinjensi yang Dilegalisasi (Satuan : Dokumen)	1	1	250.000.000	1	200.000.000			1	250.000.000	1	250.000.000	4	950.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0010	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya jumlah aparatur dan warga negara yg mengikuti gladi kesiapsiagaan															
				Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan (Satuan : Orang)	100	100	150.000.000	200	150.000.000	200	138.445.809	200	200.000.000	200	200.000.000	900	838.445.809	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0011	Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) yang dilegalisasi															
				Jumlah Dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) yang Dilegalisasi (Satuan : Dokumen)				1	250.000.000							1	250.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0013	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana Kabupaten/Kota yang tertangani															
				Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) Kabupaten/Kota yang tertangani (Satuan: Kegiatan)	4	4	150.000.000	5	54.002.338	5	50.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	24	454.002.338	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0014	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal															
				Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal (Satuan : Dokumen)						1	300.000.000					1	300.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0015	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya															
				Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara,	4	4	100.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	4	300.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan	Kabupaten Paser

				Keluarga, maupun Petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya (Satuan : Unit)															dan Kesiapsiagaan	
		1.05.03.2.02.0016	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan :Terpenuhinya warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana																	
				Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana (Satuan : Kawasan)	4	4	200.000.000	4	150.000.000	4	150.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000	20	900.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.02.0017	Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya laporan layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal sesuai dengan jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya																	
				Jumlah laporan layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal sesuai dengan jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya (Satuan : Laporan)	4	4	100.000.000	1	50.000.000			1	50.000.000	1	50.000.000	4	250.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.03	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana																	
				Persentase Layanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana (Satuan : Persen)	100	100	1.239.663.050	100	1.264.002.337	100	1.288.445.809	100	1.302.706.233	100	1.323.377.071	100%	6.418.194.500	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Kedaruratan dan Logistik	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.03.0002	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya Jumlah Dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencana yg ditetapkan																	
				Jumlah Dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Kaji Cepat (Satuan : Dokumen)	5	5	697.563.050	4	564.002.337	4	564.002.337	4	564.002.337	4	564.002.337	21	2.953.572.398	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Kedaruratan dan Logistik	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.03.0003	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya jumlah korban yg ditemukan																	
				Jumlah Korban yang Berhasil Ditemukan, Ditolong, dan Dievakuasi Per Jenis Kejadian Bencana (Satuan : Orang)	500	500	342.100.000	800	300.000.000	800	324.443.472	800	324.443.472	800	324.443.472	3700	1.615.430.416	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Kedaruratan dan Logistik	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.03.0009	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya korban bencana yg mendapatkan distribusi logistik																	
				Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Distribusi Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana (Satuan : Orang)	500	500	200.000.000	500	350.000.000	500	350.000.000	500	364.260.424	500	384.931.262	2500	1.649.191.686	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Kedaruratan dan Logistik	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.03.0011	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya laporan pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana																	
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana Kanupaten/Kota (Satuan : Laporan)				4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	16	200.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Kedaruratan dan Logistik	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.04		Sasaran Kegiatan : Meningkatnya penataan																	

			Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	sistem dasar penanggulangan bencana																
				Persentase Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana (Satuan : Persen)	100	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100%	5.000.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Kabupaten Paser
		1.05.03.2.04.0003	Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya dokumen kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam Penanggulangan Bencana																
				Jumlah Dokumen Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana (Satuan : Dokumen)	1	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	750.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Kabupaten Paser
				Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya Aparatur BPBD yang memiliki kemampuan teknis dalam menyusun dokumen JITUPASNA dan R3P																
		1.05.03.2.04.0008	Bimbingan Teknis Pasca Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Aparatur BPBD Provinsi dan lintas perangkat daerah Provinsi yang memiliki kemampuan teknis dalam menyusun dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P). (Satuan : Orang)	35	35	250.000.000	35	250.000.000	35	250.000.000	35	250.000.000	35	250.000.000	175	1.250.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Kabupaten Paser
				Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya Jumlah penyelesaian kegiatan pasca bencana di semua sektor																
		1.05.03.2.04.0010	Koordinasi penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian kegiatan pascabencana di semua sektor sesuai berdasarkan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Provinsi yang dilegalkan (Satuan : Kegiatan)	1	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	5	1.750.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Kabupaten Paser
				Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya dokumen pengkajian kebutuhan Pascabencana dan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Provinsi sampai dengan Sah dan legal																
		1.05.03.2.04.0013	Penyusunan Kajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Kab/Kota	Jumlah penyelesaian dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Provinsi sampai dengan dinyatakan sah dan legal paling lama dalam 1 (satu) tahun (Satuan : Dokumen)		1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	5	1.250.000.000	Masyarakat Kab.Paser	Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Kabupaten Paser
	Meningkatnya kualitas layanan dan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah			Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BPBD (Satuan : Nilai)	99,45	95		100		100		100		100		100		Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	BPBD KAB PASER	Kabupaten Paser
				Nilai SAKIP BPBD (Satuan : Nilai)	64,40	70		73		76		79		82		82		Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	BPBD KAB PASER	Kabupaten Paser
		01:02:01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Sasaran Program Meningkatnya Dukungan Manajemen Internal terhadap pelaksanaan tugas & fungsi utama Perangkat Daerah																
				Nilai Kinerja Manajemen Internal (Satuan : Nilai)	N/A	76	9.798.319.536	80	9.935.405.920	84	###########	87	10.148.398.213	90	10.264.822.755	90	50.215.025.527	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya kualitas dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pengendalian serta Evaluasi																
				Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Satuan : Persen)	100%	100%	190.000.000	100%	190.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	205.000.000	100%	985.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah																

				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Satuan : Dokumen)	16	10	115.000.000	8	80.000.000	8	80.000.000	8	80.000.000	8	85.000.000	42,00	440.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD															
				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Satuan : Dokumen)		0	-	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	40.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD															
				Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Satuan : Dokumen)		0	-	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	40.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD															
				Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Satuan : Dokumen)		0	-	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	40.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD															
				Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Satuan : Dokumen)		0	-	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	40.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD															
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Satuan : Laporan)		0	-	1	30.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	5	135.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Satuan : Laporan)	17	8	75.000.000	5	40.000.000	5	45.000.000	5	45.000.000	5	45.000.000	28	250.000.000			
		1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya tertib administrasi dan pelayanan Keuangan															
				Persentase temuan ditindaklanjuti Persentase LHP nihil (Satuan : Persen)	100%	100%	9.040.530.517	100%	8.954.555.920	100%	9.000.679.103	100%	9.009.948.213	100%	9.088.322.755	100%	45.094.036.508	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN															
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Satuan : Orang)	34/14	82/14	8.695.530.517	14	8.719.555.920	12	8.765.679.103	12	8.769.948.213	12	8.843.322.755	12	43.794.036.508	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan															

				Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD																
				Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Satuan : Laporan)	12	12	345.000.000	12	235.000.000	12	###########	12	240.000.000	12	245.000.000,00	12	1.300.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya tertib administrasi dan pelayanan Kepegawaian																
				Persentasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (Satuan : Persen)	100%	100%	0	100%	115.000.000	100%	115.000.000	100%	115.000.000	100%	115.000.000	100%	460.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	BPBD KAB PASER	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya kebutuhan pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan																
				Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Satuan : Paket)	N/A	70	-	50	45.000.000	50	45.000.000	50	45.000.000	50	45.000.000	270	180.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.05.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian																
				Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian (Satuan : Dokumen)	N/A	0	-	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	48	40.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.05.0005	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Sasaran sub Kegiatan : Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai																
				Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Satuan : Dokumen)	N/A	0	-	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	48	20.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Jumlah Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan																
				Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Satuan : Orang)	N/A	10	-	10	55.000.000,00	10	55.000.000,00	10	55.000.000,00	10	55.000.000,00	50	220.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran																
				Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Satuan : Persen)	100%	100%	239.789.019	100%	262.000.000	100%	288.500.000	100%	294.500.000	100%	310.000.000	100%	1.394.789.019	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor																
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Satuan : Paket)	1	1	3.950.000	1	4.000.000,00	1	4.500.000,00	1	5.000.000,00	1	5.500.000,00	5	22.950.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor																
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Satuan : Paket)	12	12	61.143.493	12	70.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	12	85.000.000	60	366.143.493	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Bahan Logistik Kantor																
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Satuan : Paket)	12	12	62.000.000	12	65.000.000	12	70.000.000	12	70.000.000	12	70.000.000	60	337.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Barang Cetakan dan Penggandaan																

				Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Satuan : Paket)	12	12	13.000.000	12	13.500.000	12	14.000.000	12	14.000.000	12	14.000.000	60	68.500.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan																
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Satuan : Dokumen)	12	12	4.290.000	12	4.500.000	12	5.000.000	12	5.500.000	12	5.500.000	60	24.790.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD																
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Satuan : Laporan)	12	12	95.405.526	12	105.000.000	12	120.000.000	12	125.000.000	12	130.000.000	60	575.405.526	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang operasional yang berfungsi dengan baik dan siap pakai																
				Persentase Terpenuhinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah (Satuan : Persen)	100%	100%	106.000.000	100%	151.350.000	100%	201.400.000	100%	251.450.000	100%	251.500.000	100%	961.700.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat																
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Satuan : Laporan)	12	12	1.000.000,00	12	1.350.000,00	12	1.400.000,00	12	1.450.000,00	12	1.500.000,00	60	6.700.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik																
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Satuan : Laporan)	12	12	105.000.000	12	150.000.000	12	200.000.000	12	250.000.000	12	250.000.000	60	955.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya barang inventaris dalam kondisi baik																
				Persentase Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Satuan : Persen)	100%	100%	222.000.000	100%	262.500.000	100%	262.500.000	100%	277.500.000	100%	295.000.000	100%	1.319.500.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya																
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Satuan : Unit)	18	18	210.000.000	18	250.000.000	18	250.000.000	18	265.000.000	18	280.000.000	90	1.255.000.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser
		1.02.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara																
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Satuan : Paket)	15	18	12.000.000	18	12.500.000,00	18	12.500.000,00	18	12.500.000,00	18	15.000.000,00	90	64.500.000	Aparatur dilingkungan BPBD Kab.Paser	Sub Bagian Tata Usaha	Kabupaten Paser

Tabel 4.2
Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (Outcome), Kegiatan (output) Sub Kegiatan	Program, Kegiatan dan Sub kegiatan
Meningkatkan kenyamanan dan kelestarian daerah dengan memperhatikan prinsip mitigasi bencana				Indeks Risiko Bencana	
	Meningkatnya kualitas penanganan bencana alam			Indeks Ketahanan Daerah	
		Meningkatnya pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana		1. Persentase cakupan penyebaran informasi dan edukasi rawan bencana	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA
		Meningkatnya penanganan Bencana		2. Persentase penanganan tanggap darurat bencana	
		Meningkatnya percepatan pemulihan pasca bencana		3. Persentase penanganan pasca bencana	
				Presentase layanan informasi Rawan Bencana	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota
			Tersedianya dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) yang Sah dan Legal	Jumlah dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) sampai dengan dinyatakan sah/legal	Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota
			Terlaksananya sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana bagi warga negara termasuk kelompok rentan per jenis ancaman bencana sesuai jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana bencana Kabupaten/Kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya selama 1 (satu) tahun	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Ancaman Bencana)
				Presentase layanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana
			Terlaksananya Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada Kawasan-Kawasan Strategis Kabupaten/Kota	Jumlah Kawasan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dalam Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan
			Meningkatnya Kemampuan Teknis dan Manajerial TRC Tingkat Provinsi dalam Melaksanakan Penanganan Awal Darurat Bencana	Jumlah Personil TRC yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
			Tersedianya Dokumen Rencana Kontinjensi untuk Setiap Bencana Prioritas di Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kontinjensi yang Dilegalisasi	Penyusunan Rencana Kontijensi
			Terlaksananya Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana untuk Bencana prioritas di Daerah	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana
			Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB)	Jumlah Dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) yang Dilegalisasi	Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana

			Terselenggaranya kegiatan untuk mengatasi akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) berdasarkan hasil kajian risiko bencana di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) Kabupaten/Kota yang tertangani	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota
			Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota yang sah dan legal	Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota
			Tersedianya alat perlindungan diri (APD) bagi individu, keluarga dan petugas untuk kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota
			Terlaksananya Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi untuk warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota
			Tersedianya layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal serta dukungan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah laporan layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal sesuai dengan jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya	Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota
				Presentase Layanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
			Terlaksananya Respon Cepat Darurat Bencana Penanganan Awal Untuk Penetapan Status Darurat Bencana Paling Lama 1 X 24 Jam	Jumlah Dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Kaji Cepat	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota
			Terlaksananya Upaya untuk Menemukan, Menolong, maupun Memindahkan Korban Bencana Dari Lokasi Bencana ke Tempat yang Aman	Jumlah Korban yang Berhasil Ditemukan, Ditolong, dan Dievakuasi Per Jenis Kejadian Bencana	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota
			Terdistribusinya Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Distribusi Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota
			Terlaksananya Pengerahan dan Pengorganisasian Komando Penanganan Darurat Bencana Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana Kanupaten/Kota	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana
				Presentase Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana
			Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana	Jumlah Dokumen Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana	Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota
			Tersedianya Aparatur BPBD Provinsi dan lintas perangkat daerah Provinsi yang memiliki kemampuan teknnis dalam menyusun dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Dokumen Rencana Rehabilitasi dan	Jumlah Aparatur BPBD Provinsi dan lintas perangkat daerah Provinsi yang memiliki kemampuan teknis dalam menyusun dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana	Bimbingan Teknis Pasca Bencana Kabupaten/Kota

			Rekontruksi Pascabencana (R3P)	**Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P)**	
			Terlaksananya koordinasi lintas perangkat daerah pada tahap perencanaan, pengalokasian sumber daya dan ketersediaan APBD, non APBD dan sumber pendanaan lainnya berdasarkan R3P melalui pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lintas perangkat daerah dalam penanganan pascabencana Kabupaten/Kota	**Jumlah penyelesaian kegiatan pascabencana di semua sektor sesuai berdasarkan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Provinsi yang dilegalkan**	**Koordinasi penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota**
			Tersedianya dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Provinsi yang sah dan legal	**Jumlah penyelesaian dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Provinsi sampai dengan dinyatakan sah dan legal paling lama dalam 1 (satu) tahun**	**Penyusunan Kajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Kab/Kota**
	Meningkatnya kualitas layanan dan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah			**Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BPBD**	
				Nilai SAKIP BPBD	
				Nilai Kinerja Manajemen Internal	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**
		Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah		**Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
			Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**
			Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	**Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD**	**Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD**
			Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	**Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD**	**Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD**
			Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	**Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD**	**Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD**
			Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	**Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD**	**Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD**
			Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	**Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

			Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
		1. Terpenuhinya kebutuhan dasar operasional perangkat daerah 2. Terlaksananya administrasi keuangan dan umum		**Persentasi administrasi keuangan yang terlaksana**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
			Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	**Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN**	**Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**
			Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	**Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD**
				Persentasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
			Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	**Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan**	**Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya**
			Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan**	**Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**
			Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	**Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian**	**Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian**
			Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	**Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai**	**Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai**
		Terlaksananya administrasi keuangan dan umum		**Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**
			Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	**Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan**	**Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**
			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	**Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan**	**Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**
			Tersedianya Bahan Logistik Kantor	**Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan**	**Penyediaan Bahan Logistik Kantor**
			Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	**Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan**	**Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**
			Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	**Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan**	**Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan**
			Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	**Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**
		Tersedianya jasa penunjang kantor		**Persentase Terpenuhinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
			Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**
			Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan**	**Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

		Terjaganya kondisi fisik dan fungsi Barang Milik Daerah		**Persentase Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	**Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya**	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**
			Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	**Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara**	**Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualikatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (ex ente), tahap pelaksanaan (on going), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (ex post).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama entitas. Output entitas pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 4.3

Penetapan Indikator Kinerja Utama Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Paser

NO	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Data Awal (capaian 2024)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-						Kondisi Akhir Kinerja
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	IKU								
	Nilai SAKIP OPD (Satuan : Nilai)	64,4	67	70	73	76	79	82	82
	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BPBD (Satuan : Persen)	99,45	100	100	100	100	100	100	100

	Indeks Risiko Bencana (Satuan : Nilai)	187,98	187,65	180,89	174,14	167,38	160,62	153,86	153,86
	Indeks Ketahanan Daerah (Satuan : Nilai)	0,35	0,55	0,56	0,57	0,58	0,59	0,6	0,6
2	**IKK (sesuai dengan Pemendagri no 18 tahun 2020**								
	Persentase warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana (Satuan : Persen)	19,94	19,94	27,95	35,97	43,98	51,99	60	60
	Persentase warga negara dan aparatur yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana (Satuan : Persen)	8,65	8,65	16,92	25,19	33,46	41,74	50	50
	Persentase jumlah warga negara yang mendapatkan pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana (Satuan : Persen)	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penyelesaian dokumen kebencanaan sampai dengan dinyatakan sah/legal (Satuan : persen)	N/A	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penanganan pra bencana (Satuan : persen)	N/A	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penanganan pasca bencana (Satuan : persen)	N/A	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana (Satuan : persen)	N/A	50	60	70	80	90	100	100

Tabel 4.4.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD (2024)	Target Capain Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
			2026	2027	2028	2029	2030	
1								
1	Nilai SAKIP OPD	64,4	67	70	73	76	79	82
2	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BPBD	99,45	100	100	100	100	100	100
3	Indeks Risiko Bencana	187,98	187,65	180,89	174,14	167,38	160,62	153,86
4	Indeks Ketahanan Daerah	0,35	0,55	0,56	0,57	0,58	0,59	0,6

Tabel 4.5
Definisi Operasional

NO.	Nama Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan	Interprestasi	Sumber Data
1	Indeks Risiko Bencana (IRB)*	poin	Nilai risiko bencana gabungan dari indeks ancaman, kerentanan, dan kapasitas	Ancaman × Kerentanan ---------- Kapasitas	Semakin rendah nilai IRB, semakin rendah risiko bencana	BNPB, BPBD
2	Indeks Ketahanan Daerah	Poin	Indeks gabungan yang menggambarkan kapasitas daerah dalam mengantisipasi, merespons, dan memulihkan diri dari bencana	Berdasarkan metode penghitungan BNPB (IRBI)	Nilai tinggi menunjukkan tingkat ketahanan bencana yang baik	BNPB, BPBD dan Dinas/Instansi Terkait di Daerah
3	Persentase cakupan penyebaran informasi dan edukasi rawan bencana	%	Persentase wilayah/penduduk yang mendapatkan informasi dan edukasi kebencanaan	Jumlah penerima informasi ----------*100 total penduduk/ wilayah	Nilai tinggi berarti kesadaran bencana meningkat	BPBD
4	Persentase penanganan tanggap darurat bencana	%	Proporsi kejadian bencana yang mendapatkan penanganan tanggap darurat sesuai SOP	Jumlah kejadian tertangani ----------*100% total kejadian	Nilai tinggi = respon cepat bencana baik	BPBD
5	Persentase penanganan pasca bencana	%	Persentase kejadian bencana yang mendapat penanganan pemulihan	Jumlah kejadian tertangani pasca bencana ----------*100 total kejadian	Nilai tinggi berarti pemulihan pasca bencana berjalan baik	BPBD
6	Persentase warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana	%	Persentase jumlah penduduk yang menerima informasi resmi tentang potensi dan risiko bencana melalui kanal resmi pemerintah (aplikasi, media cetak, media elektronik, sosialisasi langsung).	Jumlah penduduk yang menerima informasi ---------- *100% Total penduduk	Semakin tinggi persentase, semakin baik cakupan penyebaran informasi rawan bencana.	BPBD, Dinas Kominfo
7	Persentase warga negara dan aparatur yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	%	Persentase warga dan aparatur yang mengikuti kegiatan pelatihan, simulasi, atau sosialisasi pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.	Jumlah warga/aparatur yang mengikuti layanan ---------- *100% Total sasaran	Nilai tinggi menunjukkan tingkat kesiapsiagaan dan partisipasi masyarakat/aparatur meningkat.	BPBD, Dinas terkait
8	Persentase jumlah warga negara yang mendapatkan pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	%	Persentase korban bencana yang berhasil diselamatkan dan dievakuasi dari total korban yang terdampak.	Jumlah korban diselamatkan /evakuasi ---------- *100% Total korban terdampak	Menggambarkan efektivitas dan kecepatan respon penyelamatan.	BPBD, data posko bencana
9	Persentase penyelesaian dokumen	%	Persentase dokumen resmi terkait kebencanaan	Jumlah dokumen sah ---------- *100%	Nilai tinggi menunjukkan efektivitas	BPBD, pemerintah daerah

	kebencanaan sampai dengan dinyatakan sah/legal		(laporan kejadian, verifikasi kerugian, rencana aksi) yang diselesaikan dan disahkan dibandingkan total dokumen yang harus dibuat.	Total dokumen yang wajib diselesaikan	administrasi kebencanaan.	
10	Persentase penanganan pra bencana	%	Persentase kegiatan mitigasi dan kesiapsiagaan (pelatihan, peringatan dini, perencanaan evakuasi) yang dilaksanakan dibandingkan total rencana pra bencana.	Jumlah kegiatan pra bencana terealisasi ----------*100% Total rencana kegiatan	Semakin tinggi, semakin siap daerah menghadapi potensi bencana.	BPBD, dokumen rencana kontinjensi
11	Persentase penanganan pasca bencana	%	Persentase kegiatan pemulihan, rehabilitasi, dan rekonstruksi yang telah dilaksanakan dibandingkan total rencana pasca bencana.	Jumlah kegiatan pasca bencana terealisasi ---------- *100% Total rencana kegiatan	Nilai tinggi menunjukkan kecepatan dan efektivitas pemulihan pasca bencana.	BPBD, dinas teknis
12	Persentase Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	%	Persentase peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan (APD, alat evakuasi, logistik) yang tersedia dibandingkan kebutuhan ideal.	(Jumlah peralatan tersedia ---------- *100% Jumlah peralatan dibutuhkan	Semakin tinggi, semakin siap pemerintah dalam menghadapi bencana.	BPBD

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025-2029 ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi, RPJMD Kabupaten Paser untuk 5 (lima) tahun mendatang, berfungsi sebagai pedoman serta penentu arah dan tujuan aparatur Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pangan dan pertanian dalam kegiatan pembangunan dan pelaksanaan pelayanan bagi pemangku kepentingan yang menjadi tanggungjawab Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Penyusunannya mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Paser 2025-2029. Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah ini setiap tahunnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Permasalahan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab.Paser sangatlah komplek dan tidak akan dapat diselesaikan sendiri oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah . Oleh karenanya, tahap pertama akan dilakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sebaik-baiknya kegiatan antar semua unit kerja di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Tahap kedua adalah penggalangan komitmen dan kerjasama dengan semua pihak terkait, termasuk perguruan tinggi, masyarakat maupun dunia usaha di level provinsi hingga kabupaten/kota.

Apabila kedua hal tersebut berhasil diselenggarakan dengan baik, maka semua potensi yang ada akan dapat dimanfaatkan secara optimal dalam suatu sistim pengelolaan pertanian dan pangan yang terpadu, berdayaguna dan berhasilguna.

Pencapaian target sasaran yang telah direncanakan dalam renstra diperlukan partisipasi, semangat, komitmen, tanggungjawab dan kerja keras yang tinggi dari seluruh aparatur Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Kemampuan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas akan dapat diukur dan dinilai dari keberhasilan unit kerja tersebut dalam pencapaian target kinerja kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Perencanaan yang baik dan pelaksanaan yang kuat dan dijalankan oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdedikasi tinggi, serta didukung oleh sarana prasarana dan biaya yang memadai, akan dapat mewujudkan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai satuan kerja perangkat daerah yang mampu melaksanakan tugas pengelolaan layanan kebencanaan secara optimal dan terpadu.

Semoga Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025 - 2029 ini dapat memenuhi harapan sebagai salah satu instrument perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintahan di Kabupaten Paser.

LAMPIRAN

MATRIK DEFINISI OPERASIONAL DAN FORMULASI PERHITUNGAN INDIKATOR KINERJA

KODE NO	TUJUAN/SASARAN/PROGRAM /KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ALASAN	DEFINISI OPERASIONAL	Rumus Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
A.	**Sasaran Strategis : Meningkatnya kualitas layanan dan kinerja BPBD**	**Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BPBD**	Indikator ini mengukur persepsi dan evaluasi positif masyarakat atau pemangku kepentingan (misalnya, organisasi perangkat daerah, akademisi, pelaku usaha, kelompok masyarakat) terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh BPBD yang bertanggung jawab atas fungsi Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan. Layanan ini mencakup Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan (RPJMD, RKPD), fasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan, penyediaan data dan informasi pembangunan, serta koordinasi inovasi daerah.. Tingkat kepuasan mencerminkan seberapa baik layanan tersebut memenuhi harapan dan kebutuhan penggunanya, serta seberapa efektif Bapperida dalam mendukung proses pembangunan daerah. Tahapan Perencanaan yang menjadi fokus pengukuran tingkat kepuasan layanan: 1. Konsultasi Publik 2. Musrenbang 3. Forum PD/Lintas PD 4. Sosialisasi/desiminasi Litbang 5. Riset/Litbang 6. Implementasi Inovasi 7. Fasilitasi HAKI	**Tingkat Kepuasan Masyarakat Atas Layanan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan** diukur melalui indeks atau persentase kepuasan yang diperoleh dari survei terhadap pengguna layanan yang dilakukan secara berkala. Survei ini dirancang untuk menangkap penilaian responden terhadap berbagai aspek layanan yang diterima. **Satuan :** Nilai Indeks (0-100). **Interpretasi:** ○ **Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat yang tinggi** menunjukkan bahwa layanan yang diberikan oleh lembaga perencanaan, penelitian, dan pengembangan telah memenuhi atau melampaui harapan penggunanya. Ini mencerminkan kualitas layanan yang baik, profesionalisme, dan relevansi terhadap kebutuhan pemangku kepentingan, yang pada gilirannya mendukung efektivitas proses pembangunan daerah. ○ **Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat yang rendah** mengindikasikan adanya ruang untuk perbaikan dalam layanan yang diberikan. Hal ini memerlukan identifikasi aspek layanan yang paling rendah nilainya untuk kemudian merumuskan strategi peningkatan kualitas, seperti perbaikan prosedur, peningkatan kapasitas SDM, atau penyediaan informasi yang lebih baik.	1. **Unit Analisis:** Pengguna layanan (responden) dari unit kerja/lembaga pemerintah daerah yang menangani fungsi perencanaan, penelitian, dan pengembangan (Bapperida). 2. **Populasi Responden:** ○ Perangkat daerah (PD) yang terlibat dalam proses perencanaan atau penerima hasil penelitian/pengembangan. ○ Akademisi atau lembaga penelitian yang berkolaborasi. ○ Pelaku usaha atau organisasi masyarakat yang memanfaatkan data perencanaan atau terlibat dalam inisiatif inovasi. ○ Masyarakat umum yang mengakses informasi perencanaan atau merasakan dampak langsung dari hasil penelitian/pengembangan. ○ Pemangku kepentingan lain yang secara langsung atau tidak langsung menggunakan layanan tersebut. 3. **Dimensi Layanan yang Diukur (dapat disesuaikan):** ○ **Kualitas Produk Dokumen :** Kejelasan, relevansi, kelengkapan, dan kemudahan pemahaman dokumen perencanaan. ○ **Kualitas Fasilitasi :** Dukungan, bimbingan, kemudahan proses, dan kualitas hasil dari kegiatan penelitian dan pengembangan yang difasilitasi. ○ **Ketersediaan & Aksesibilitas Data/Informasi:** Kemudahan akses, akurasi, relevansi, dan kemutakhiran data/informasi pembangunan yang disediakan. ○ **Responsivitas Pelayanan:** Kecepatan tanggap, kemudahan berkomunikasi, dan kesediaan petugas dalam melayani. ○ **Kompetensi Petugas:** Pengetahuan, keterampilan, dan profesionalisme petugas layanan. ○ **Sikap Petugas:** Keramahan, kesopanan, dan keramahan petugas dalam berinteraksi. ○ **Kebermanfaatan Layanan:** Seberapa besar layanan tersebut memberikan nilai tambah atau membantu responden dalam menjalankan tugas/kegiatannya. ○ **Prosedur layanan:** Layanan sesuai Tata cara/SOP, mudah diakses dan transparan.	Data primer dari kuesioner survei. Laporan analisis hasil survei.	**Kepala Badan**

					○ **Persyaratan layanan:** Sesuai kebutuhan layanan dan mudah. ○ **Biaya /Tarif:** Berapa tarif/biaya layanan. ○ **Penanganan Pengaduan:** Efektifitas penanganan pengaduan apabila terdapat komplain. **Metode Pengukuran:** Menggunakan formula standar IKM yang umum digunakan dalam survei pelayanan publik (misalnya, berdasarkan PermenPANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik atau peraturan sejenis). Kemudian dikonversi ke skala 0-100 atau 0-400. Skoring: Setiap jawaban responden pada setiap unsur layanan akan diberikan skor, kemudian dihitung rata-rata skor per unsur dan diintegrasikan menjadi indeks komposit. Jenis layanan : 2 (dua) jenis yaitu layanan perencanaan pembangunan daerah dan layanan penelitian dan pengembangan. Masing-masing jenis layanan dibuatkan kuisioner yang berisi pertanyaan atas jenis layanan. ○ **Survei Kepuasan:** Menggunakan kuesioner terstruktur dengan skala penilaian (misalnya, skala Likert 1-5, di mana 1 = Sangat Setuju/Sangat Tidak Puas, 5 = Sangat Setuju/Sangat Puas). ○ **Metode Perhitungan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM):** Menggunakan formula standar IKM yang umum digunakan dalam survei pelayanan publik (misalnya, berdasarkan PermenPANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik atau peraturan sejenis). $\text{IKM} = \frac{\sum_{i=1}^{n} \text{Nilai Persepsi Unsur Layanan}_i}{\text{Jumlah Unsur Layanan}} \times \text{Bobot Unsur}$ Kemudian dikonversi ke skala 0-100 atau 0-400. ○ **Skoring:** Setiap jawaban responden pada setiap unsur layanan akan diberikan skor, kemudian dihitung rata-rata skor per unsur dan diintegrasikan menjadi indeks komposit. 4. **Skala Pengukuran:** ○ **Indeks Numerik:** Nilai indeks (misalnya, 0-100 atau 0-400). ○ **Klasifikasi Kualitatif:** Berdasarkan rentang nilai indeks (misalnya: Sangat Baik, Baik, Cukup Baik, Kurang Baik, Tidak Baik).		

		Nilai SAKIP BPBD	Indikator ini mengukur tingkat kematangan dan efektivitas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada suatu Perangkat Daerah (PD). Nilai SAKIP mencerminkan sejauh mana PD telah merencanakan, melaksanakan, melaporkan, dan mengevaluasi kinerja dengan baik, serta menggunakan informasi kinerja untuk perbaikan berkelanjutan. Ini menunjukkan komitmen PD terhadap prinsip akuntabilitas dan orientasi pada hasil dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.	**Nilai SAKIP Perangkat Daerah** adalah hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang dilakukan oleh tim evaluator (internal daerah atau eksternal) berdasarkan pedoman dan kriteria yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB). Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap seluruh tahapan siklus SAKIP, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, pelaporan, hingga evaluasi kinerja.	**Metode Pengukuran:** **Dilakukan oleh tim evaluator (umumnya dari Inspektorat Daerah atau tim yang ditunjuk) dengan mengacu pada instrumen evaluasi SAKIP yang ditetapkan oleh KemenPANRB. Predikat Kualitatif: Berdasarkan rentang nilai, umumnya dikategorikan menjadi:** **A (Memuaskan/Sangat Baik): > 85** **BB (Sangat Baik): 75 - 85** **B (Baik): 65 - 75** **CC (Cukup Baik): 50 - 65** **C (Kurang Baik): 30 - 50** **D (Sangat Kurang): < 30**	· Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) PD. · Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) PD. · Rencana Strategis (Renstra) PD dan Rencana Kerja (Renja) PD. · Data capaian indikator kinerja PD. · Dokumen pendukung terkait implementasi SAKIP (misalnya, notulensi rapat, hasil evaluasi internal, bukti tindak lanjut). · Laporan hasil evaluasi SAKIP oleh evaluator internal/eksternal.	**Kepala Badan**

<table>
<tr>
<td>A.I.</td>
<td>Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota:
Meningkatnya Dukungan Manajemen Internal terhadap pelaksanaan tugas & fungsi utama BPBD</td>
<td>Nilai Kinerja Manajemen Internal</td>
<td>Indikator ini mengukur tingkat kematangan dan efektivitas seluruh aspek manajemen internal dan tata kelola yang diterapkan oleh setiap Perangkat Daerah (PD) dalam mencapai tujuan organisasi secara akuntabel, transparan, efisien, dan partisipatif. Ini adalah cerminan akhir dari seberapa baik PD mengelola sumber daya, proses, dan interaksinya dengan pihak internal maupun eksternal untuk menghasilkan kinerja yang optimal dan berkelanjutan. Indeks ini mencakup tidak hanya aspek operasional rutin, tetapi juga kualitas pengambilan keputusan, mitigasi risiko, dan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.</td>
<td>Nilai Kinerja Manajemen Internal adalah ukuran komposit yang menggambarkan tingkat efektivitas dan efisiensi layanan penunjang (seperti administrasi umum, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, dan pengembangan sumber daya manusia) dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi utama perangkat daerah, serta kepatuhan terhadap prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Indeks ini mencerminkan persepsi pengguna layanan internal dan hasil penilaian terhadap standar baku pengelolaan.
Komponen Penilaian: Indeks ini dapat dibentuk dari beberapa sub-indikator yang memiliki bobot tertentu:
1. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Internal: Mengukur kepuasan unit kerja/bidang terhadap kualitas layanan administrasi, logistik, dan pengelolaan SDM yang diberikan.
2. Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Aset: Mengukur persentase ketertiban administrasi aset.
3. Efisiensi Pengelolaan Anggaran Penunjang: Mengukur rasio realisasi anggaran terhadap target dan efektivitas penggunaan anggaran operasional.
4. Tingkat Pemanfaatan Teknologi Informasi: Mengukur sejauh mana sistem informasi digunakan untuk mendukung efisiensi proses internal.
5. Persentase SDM yang Memenuhi Standar Kompetensi: Mengukur kesesuaian kompetensi SDM dengan kebutuhan jabatan.
6. Kualitas Perencanaan Internal: Mengukur sejauh mana kualitas penyusunan perencanaan kegiatan untuk mendukung efisiensi proses bisnis.</td>
<td>Rumusan Perhitungan:
$$IK = \sum_{i=1}^{n} (Nilai_SubIndikator_i \times Bobot_SubIndikator_i)$$
Keterangan:
○ IK = Nilai Kinerja Manajemen Internal
○ $Nilai_SubIndikator_i$ = Nilai dari sub-indikator ke-i (misalnya, dalam skala 0-100 atau dalam bentuk persentase yang disesuaikan).
○ $Bobot_SubIndikator_i$ = Bobot yang ditetapkan untuk setiap sub-indikator. Total bobot harus 1 (atau 100%).
$n = Jumlah\ sub\text{-}indikator\ yang\ digunakan.$
<table><tr><th>No.</th><th>Sub - Indikator</th><th>Ukuran Yg Dipakai</th><th>Bobot OPD</th></tr><tr><td>1.</td><td>Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Internal</td><td>IKM Internal</td><td>35</td></tr><tr><td>2.</td><td>Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Aset</td><td>% Aset PD kondisi “Baik”</td><td>10</td></tr><tr><td>3.</td><td>Efisiensi Pengelolaan Anggaran Penunjang</td><td>Realisasi Keuangan PD LHP Nihil (Invers)</td><td>15</td></tr><tr><td>4.</td><td>Tingkat Pemanfaatan Teknologi Informasi</td><td>% TUSI Bidang Urusan memanfaatkan TI</td><td>5</td></tr><tr><td>5.</td><td>Persentase SDM yang Memenuhi Standar Kompetensi</td><td>% JF memiliki Sertifikasi (Diklat Teknis)
% JA memiliki sertifikasi Penjenjangan</td><td>10</td></tr><tr><td>6.</td><td>Kualitas Perencanaan Internal</td><td>% Keselarasan Renstra vs RPJMD
% konsistensi RENJA vs RENSTRA</td><td>25</td></tr><tr><td colspan="3">Total</td><td>100</td></tr></table>Rentang penilaian ini memberikan gambaran mengenai seberapa efektif dan efisien dukungan manajemen internal serta praktik tata kelola di dalam perangkat daerah.
○ Sangat Buruk: $0 - 40$
○ Pada rentang ini, dukungan manajemen internal dan tata kelola berada pada level yang sangat rendah. Ini mengindikasikan masalah serius dalam administrasi, pengelolaan keuangan, SDM, dan kepatuhan. Proses internal kemungkinan besar tidak efisien, sering terjadi kendala, dan akuntabilitas masih sangat lemah.
○ Buruk: $41 - 60$</td>
<td>• Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).
• Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK, BPKP, dan Inspektorat Daerah.
• Dokumen perencanaan PD (Renstra PD, Renja PD, RKA/DPA).
• Data kepegawaian, hasil penilaian kinerja individu ASN, Sertifikat
• Data inventaris aset PD.
• Laporan Realisasi Anggaran PD.
• Hasil survei internal dan eksternal.
• Daftar Aplikasi OPD</td>
<td>Sekretaris</td>
</tr>
</table>

				Satuan : Persentase (%).	○ Kualitas dukungan manajemen internal dan tata kelola masih **di bawah standar yang diharapkan**. Meskipun ada upaya, namun belum memberikan hasil yang signifikan. Terdapat banyak kelemahan dalam sistem dan prosedur internal yang menghambat kinerja perangkat daerah secara keseluruhan. ○ **Cukup:** $61 - 75$ ○ Dukungan manajemen internal dan tata kelola berada pada tingkat yang **cukup memadai**. Beberapa aspek sudah berjalan baik, tetapi di area lain masih terdapat ruang untuk perbaikan. Efisiensi dan efektivitas proses internal perlu ditingkatkan secara konsisten. ○ **Baik:** $76 - 85$ ○ Kualitas dukungan manajemen internal dan tata kelola sudah **baik dan solid**. Sebagian besar sistem dan prosedur internal telah berjalan secara efektif dan efisien, serta mendukung fungsi utama perangkat daerah. Area perbaikan cenderung bersifat penyempurnaan untuk mencapai kinerja yang lebih optimal. ○ **Baik Sekali:** $86 - 100$ ○ Kualitas dukungan manajemen internal dan tata kelola berada pada level yang sangat tinggi atau sangat memuaskan. Perangkat daerah menunjukkan keunggulan dalam pengelolaan administrasi, keuangan, SDM, dan penerapan prinsip tata kelola yang baik. Proses internal sangat efisien, responsif, dan secara signifikan berkontribusi pada pencapaian kinerja perangkat daerah.		

A.I.1.	**Sasaran Kegiatan Perencanaan,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** : Meningkatnya kualitas dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pengendalian serta Evaluasi	Persentase ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Indikator ini mengukur **kepatuhan Perangkat Daerah (PD) terhadap jadwal waktu yang telah ditetapkan untuk setiap tahapan kunci dalam proses penyusunan dokumen perencanaan internalnya**, yaitu Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD). Ini mencerminkan kedisiplinan dan efisiensi manajemen internal PD dalam mengelola siklus perencanaan, yang krusial untuk memastikan dokumen perencanaan diselesaikan tepat waktu dan dapat menjadi pedoman yang efektif untuk pelaksanaan program dan kegiatan.	Persentase Ketepatan Tahapan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah **perbandingan antara jumlah tahapan penyusunan dokumen perencanaan PD (Renstra PD dan Renja PD) yang diselesaikan tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan, dengan total jumlah tahapan penyusunan dokumen perencanaan yang seharusnya dilaksanakan** oleh seluruh Perangkat Daerah dalam periode waktu tertentu. **Satuan :** Persentase (%).	**Metode Pengukuran:** $\frac{Ketepatan\ tahapan\ penyusunan\ dokumen\ perencanaan\ PD}{Tahapan\ penyusunan\ dokumen\ perencanaan\ PD\ sesuai\ permendagri\ 86/2017} x\ 100\%$ ○ **Identifikasi Tahapan dan Jadwal:** Mendata seluruh tahapan penyusunan Renstra PD dan Renja PD untuk setiap PD beserta jadwal batas waktunya pada periode pengukuran. ○ **Verifikasi Ketepatan Waktu:** Untuk setiap tahapan dan setiap PD, lakukan verifikasi apakah tahapan tersebut telah diselesaikan tepat waktu berdasarkan bukti yang ada. Berikan status "Tepat Waktu" atau "Terlambat/Tidak Dilaksanakan". **Interpretasi:** ○ **Persentase Ketepatan Tahapan Penyusunan yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah memiliki disiplin dan manajemen waktu yang baik dalam menyusun dokumen perencanaannya. Hal ini krusial untuk memastikan bahwa dokumen perencanaan tersedia tepat waktu, sehingga dapat menjadi panduan yang valid dan efektif untuk pelaksanaan program dan kegiatan, serta proses penganggaran. Ini juga mencerminkan koordinasi internal yang baik di PD dan pemahaman terhadap urgensi perencanaan. ○ **Persentase Ketepatan Tahapan Penyusunan yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses penyusunan perencanaan PD. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya kapasitas SDM perencana, beban kerja yang tinggi, kurangnya koordinasi, atau permasalahan dalam proses review dan pengesahan. Kondisi ini dapat berakibat pada perencanaan yang terhambat, dokumen yang tidak relevan (karena sudah lewat waktu), atau bahkan gangguan pada siklus penganggaran dan pelaksanaan program.	○ Jadwal/Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan yang berlaku. ○ Dokumen Rancangan Awal dan Rancangan Akhir Renstra PD/Renja PD. ○ Berita Acara, Notulensi Rapat, dan Daftar Hadir (Forum Konsultasi Publik, Rapat Pembahasan). ○ Surat Pengantar/Tanda Terima Dokumen. ○ Tanggal penetapan/pengesahan dokumen perencanaan PD (Perkada/Keputusan Kepala PD). ○ Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD) atau sistem informasi manajemen perencanaan internal PD (jika ada).	Sekretaris

		Persentase konsistensi Renja dengan Renstra tahun berkenaan	Indikator ini mengukur **sejauh mana program dan kegiatan yang direncanakan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) tahunan selaras dan mendukung pencapaian sasaran, tujuan, dan strategi yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) untuk tahun yang sama**. Konsistensi ini memastikan bahwa setiap langkah operasional yang diambil PD adalah bagian integral dari visi dan misi jangka menengah PD, sehingga upaya yang dilakukan terarah dan tidak sporadis. Tingginya persentase ini mencerminkan kualitas perencanaan internal PD yang terintegrasi dan berorientasi pada pencapaian strategi jangka menengah.	Persentase Konsistensi Renja dengan Renstra Tahun Berkenaan adalah **perbandingan antara jumlah program dan kegiatan dalam Renja PD yang secara langsung berkontribusi pada pencapaian sasaran dan/atau indikator kinerja yang terdapat dalam Renstra PD tahun berkenaan, dengan total jumlah program dan kegiatan yang tercantum dalam Renja PD** pada periode waktu tertentu (tahun anggaran). **Satuan :** Persentase (%).	**Metode Pengukuran:** $\frac{\text{muatan Renja tahun berkenaan yg konsisten dg Renstra}}{\text{Jumlah muatan Renstra tahun berkenaan}} \times 100\%$ ○ **Inventarisasi Program dan Kegiatan Renja PD:** Mendata seluruh program dan kegiatan yang tercantum dalam Renja PD untuk tahun berkenaan. ○ **Verifikasi Keterkaitan dengan Renstra PD:** Untuk setiap program dan kegiatan di Renja PD, lakukan peninjauan (analisis isi) terhadap dokumen Renstra PD tahun berkenaan untuk mengidentifikasi apakah program/kegiatan tersebut memiliki kontribusi langsung pada sasaran dan/atau indikator kinerja Renstra PD. Tim penilai harus merujuk pada pohon kinerja atau logika perencanaan PD. Berikan status "Konsisten" atau "Tidak Konsisten". **Interpretasi:** ○ **Persentase Konsistensi yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah memiliki perencanaan yang matang dan terintegrasi, di mana program dan kegiatan tahunan dirancang secara strategis untuk mencapai tujuan jangka menengah PD. Hal ini mengindikasikan efisiensi dalam alokasi sumber daya dan upaya yang terarah, sehingga meningkatkan peluang tercapainya kinerja PD dan kontribusinya terhadap pembangunan daerah. ○ **Persentase Konsistensi yang rendah** mengindikasikan adanya disonansi antara rencana tahunan dengan strategi jangka menengah PD. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya pemahaman terhadap Renstra, perubahan prioritas yang tidak terencana, intervensi non-strategis, atau kelemahan dalam proses penyusunan perencanaan internal PD. Kondisi ini dapat mengakibatkan program dan kegiatan PD berjalan sporadis, tidak efektif dalam mencapai tujuan strategis, dan pemborosan sumber daya. Perlu adanya penguatan kapasitas perencana dan penegasan kembali mekanisme penyelarasan perencanaan.	○ Dokumen **Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD)** tahun berkenaan. ○ Dokumen **Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)**. ○ Matriks keterkaitan program/kegiatan dengan sasaran/indikator kinerja (jika tersedia). ○ Hasil reviu atau evaluasi internal oleh Bappelitbangda atau Inspektorat terhadap dokumen perencanaan PD.	Sekretaris

		Persentase keselarasan muatan Renstra dengan RPJMD	Indikator ini mengukur **sejauh mana visi, misi, tujuan, sasaran, dan program pokok yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) mencerminkan dan mendukung pencapaian tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang lebih luas yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)**. Ini adalah cerminan dari komitmen setiap Perangkat Daerah untuk menerjemahkan prioritas pembangunan daerah ke dalam strategi sektoral mereka. Tingginya persentase ini menunjukkan integrasi perencanaan yang kuat dari tingkat makro daerah ke tingkat mikro PD, memastikan setiap PD bergerak dalam koridor yang sama untuk mencapai target pembangunan daerah.	Persentase Keselarasan Muatan Renstra dengan RPJMD adalah **perbandingan antara jumlah elemen muatan Renstra PD (visi, misi, tujuan, sasaran, program) yang secara logis dan substansial selaras atau berkontribusi pada elemen muatan RPJMD, dengan total jumlah elemen muatan Renstra PD yang seharusnya diselaraskan** dalam periode waktu tertentu (misalnya, setelah penyusunan atau review Renstra PD). **Satuan :** Persentase (%).	**Metode Pengukuran:** $\frac{Jumlah\ Muatan\ Renstra\ selaras}{Jumlah\ Muatan\ RPJMD} x\ 100\%$ ○ **Identifikasi Elemen Muatan:** Mendata seluruh elemen muatan kunci (tujuan, sasaran, program, kegiatan) dari Renstra PD yang akan dinilai. ○ **Verifikasi Keselarasan:** Untuk setiap elemen muatan Renstra PD, lakukan analisis (telaah dokumen) dengan membandingkannya secara cermat terhadap elemen muatan RPJMD. Tentukan apakah elemen tersebut "Selaras" atau "Tidak Selaras" berdasarkan kriteria yang ditetapkan. **Interpretasi:** ○ **Persentase Keselarasan yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa setiap Perangkat Daerah memiliki pemahaman yang kuat dan komitmen untuk menerjemahkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah ke dalam rencana strategis mereka. Hal ini mengindikasikan koordinasi yang baik dalam proses perencanaan dan alokasi sumber daya yang terarah untuk mencapai tujuan pembangunan daerah secara terintegrasi. Ini meningkatkan efektivitas seluruh sistem perencanaan pembangunan daerah. ○ **Persentase Keselarasan yang rendah** mengindikasikan adanya disonansi atau "ketidakselarasan" dalam proses perencanaan, di mana Renstra PD tidak sepenuhnya mendukung atau bahkan bertentangan dengan RPJMD. Hal ini dapat disebabkan oleh kurangnya pemahaman PD terhadap RPJMD, kelemahan dalam proses penyusunan Renstra PD, atau kurangnya bimbingan dan pengawasan dari Bapperida. Kondisi ini berpotensi menyebabkan program dan kegiatan PD tidak tepat sasaran, kurang efektif dalam mengatasi isu daerah, dan pada akhirnya menghambat pencapaian tujuan RPJMD.	○ Dokumen **Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)**. ○ Dokumen **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)**. ○ Matriks keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD (jika tersedia). ○ Laporan hasil review atau evaluasi oleh Bapperida atau Inspektorat terhadap dokumen perencanaan PD.	Sekretaris
		Persentase ketersediaan data kinerja	Indikator ini mengukur **tingkat kelengkapan dan kesiapan data yang diperlukan untuk menghitung dan melaporkan capaian indikator kinerja** dari setiap program dan kegiatan di lingkungan pemerintah daerah. Ini mencerminkan efektivitas	Persentase Ketersediaan Data Kinerja adalah **perbandingan antara jumlah indikator kinerja (baik *output* maupun *outcome*) dari program dan kegiatan yang memiliki data realisasi yang lengkap, valid, dan dapat diakses, dengan total jumlah indikator kinerja yang telah**	**Metode Pengukuran:** $\frac{Jumlah\ data\ kinerja\ PD\ yang\ tersedia}{Jumlah\ data\ kinerja\ PD\ yang\ dibutuhkan} x\ 100\%$ ○ **Inventarisasi Indikator Kinerja:** Mendata seluruh indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renja PD dan RKA/DPA untuk periode pengukuran.	○ Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Rencana Kerja Anggaran (RKA).	Sekretaris

			sistem pengumpulan, pengelolaan, dan pelaporan data di setiap unit kerja. Tingginya persentase ini menunjukkan bahwa pemerintah daerah memiliki basis data yang kuat dan terorganisir untuk memantau, mengevaluasi, dan melaporkan kinerjanya secara akuntabel, yang merupakan prasyarat untuk perencanaan berbasis bukti dan pengambilan keputusan yang tepat.	**ditetapkan** dalam dokumen perencanaan Perangkat Daerah (PD) pada periode waktu tertentu (misalnya, per semester atau per tahun). **Satuan :** Persentase (%).	○ **Verifikasi Ketersediaan Data:** Untuk setiap indikator kinerja, lakukan verifikasi terhadap ketersediaan data realisasinya berdasarkan kriteria "lengkap, valid, dan dapat diakses". Verifikasi ini dapat dilakukan melalui: ▪ Pengecekan laporan realisasi kinerja. ▪ Akses ke sistem informasi kinerja (jika ada). ▪ Permintaan data pendukung dari unit kerja. ▪ Wawancara dengan pengelola data. ▪ Berikan status "Tersedia" atau "Tidak Tersedia" untuk setiap indikator. **Interpretasi:** ○ **Persentase Ketersediaan Data Kinerja yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa pemerintah daerah memiliki sistem manajemen data kinerja yang sangat baik. Ini mengindikasikan bahwa setiap PD disiplin dalam mengumpulkan dan melaporkan data, sehingga proses evaluasi kinerja dan pengambilan keputusan dapat dilakukan secara akurat dan tepat waktu. Kondisi ini esensial untuk mewujudkan pemerintahan yang berbasis data dan akuntabel. ○ **Persentase Ketersediaan Data Kinerja yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan dalam sistem pengelolaan data kinerja, seperti kurangnya pemahaman tentang indikator, prosedur pengumpulan data yang tidak jelas, kurangnya kapasitas SDM pengelola data, atau ketiadaan sistem informasi yang memadai. Kondisi ini akan menghambat pemerintah daerah dalam memantau capaiannya, membuat laporan kinerja yang valid, dan merumuskan kebijakan berbasis bukti, yang pada akhirnya dapat mengurangi efektivitas program dan kegiatan.	○ Laporan Realisasi Kinerja PD (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah - LKjIP). ○ Sistem Informasi Kinerja Terintegrasi (jika ada, seperti modul kinerja dalam SIPD). ○ Database internal unit kerja yang menyimpan data kinerja. ○ Bukti-bukti dukung pencapaian indikator kinerja (misalnya, sertifikat, berita acara, dokumen hasil kegiatan, survei, daftar hadir).	
A.I.1.1.	Sasaran Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Indikator ini mengukur **kuantitas fisik dokumen perencanaan yang berhasil disusun dan disahkan oleh setiap Perangkat Daerah (PD)** dalam periode waktu tertentu. Indikator ini fokus pada aspek kelengkapan dan keberadaan dokumen sebagai bagian dari siklus perencanaan. Ini merupakan ukuran dari aktivitas penyusunan dokumen itu sendiri, sebelum dokumen tersebut dianalisis lebih lanjut untuk kualitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah **total angka keberadaan dokumen perencanaan (Rencana Strategis Perangkat Daerah/Renstra PD dan Rencana Kerja Perangkat Daerah/Renja PD) yang telah disusun, diverifikasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang pada setiap Perangkat Daerah** dalam periode satu tahun anggaran. ○ **Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (PD):** Merujuk pada dokumen resmi yang wajib	**Metode Pengukuran:** ○ **Pencatatan Dokumen:** Lakukan identifikasi dan pencatatan setiap dokumen Renstra PD dan Renja PD dari masing-masing Perangkat Daerah pada akhir periode pengukuran. ○ **Verifikasi Pengesahan:** Periksa tanggal pengesahan dan tanda tangan pejabat berwenang pada setiap dokumen untuk memastikan telah memenuhi kriteria "disahkan". ○ **Penjumlahan:** Jumlahkan total dokumen Renstra PD dan Renja PD yang telah memenuhi kriteria "disusun, diverifikasi, dan disahkan" dari seluruh Perangkat Daerah.	○ Dokumen **Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)** yang telah disahkan. ○ Dokumen **Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD)** yang telah disahkan. ○ Surat Pengantar dan Tanda Terima dokumen dari Bapperida. ○ Data dari Sistem Informasi Pemerintahan	Jafung perencana

			muatannya atau dampaknya terhadap kinerja.	disusun oleh setiap Perangkat Daerah sebagai pedoman perencanaan internal. Dokumen utama yang dimaksud adalah: ▪ **Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD):** Dokumen perencanaan jangka menengah PD (5 tahun). Termasuk perubahannya ▪ **Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD):** Dokumen perencanaan tahunan PD. Termasuk Perubahannya **Interpretasi:** ○ **Jumlah Dokumen Perencanaan PD yang tinggi** menunjukkan bahwa setiap Perangkat Daerah telah menyelesaikan kewajibannya dalam menghasilkan dokumen perencanaan dasar. Ini merupakan *output* penting dari aktivitas penyusunan perencanaan di tingkat PD. ○ **Jumlah Dokumen Perencanaan PD yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses penyusunan dan pengesahan dokumen di beberapa PD. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya kapasitas, koordinasi yang buruk, atau hambatan administratif, yang pada akhirnya dapat mengganggu siklus perencanaan yang lebih besar. **Catatan:** Kualitas substansi, konsistensi dengan dokumen yang lebih tinggi, atau ketepatan waktu penyusunan tidak diukur secara langsung oleh indikator ini (hal tersebut merupakan indikator pada level *output* atau *immediate outcome* yang berbeda). Indikator ini hanya mengukur "ada atau tidaknya" dokumen yang sudah final.	1. **Unit Analisis:** ○ **Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (PD):** Merujuk pada dokumen resmi yang wajib disusun oleh setiap Perangkat Daerah sebagai pedoman perencanaan internal. Dokumen utama yang dimaksud adalah: ▪ **Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD):** Dokumen perencanaan jangka menengah PD (5 tahun). ▪ **Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD):** Dokumen perencanaan tahunan PD. ○ **Setiap Perangkat Daerah (PD):** Seluruh organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki kewajiban menyusun Renstra PD dan Renja PD. 2. **Kriteria "Telah Disusun, Diverifikasi, dan Disahkan":** Sebuah dokumen perencanaan PD dianggap "terhitung" dalam indikator ini apabila: ○ **Telah Disusun:** Draf dokumen telah lengkap dan sesuai dengan format serta muatan yang dipersyaratkan. ○ **Diverifikasi:** Draf dokumen telah melalui proses reviu dan verifikasi oleh pihak yang berwenang (misalnya, Bappelitbangda atau Bagian Hukum) untuk memastikan kesesuaian dengan peraturan dan hirarki perencanaan. ○ **Disahkan:** Dokumen telah ditandatangani dan ditetapkan secara resmi oleh pejabat yang berwenang (misalnya, Kepala PD atau Kepala Daerah, sesuai jenis dokumen dan peraturan yang berlaku) pada periode waktu yang ditetapkan. ○ **Catatan:** Kualitas substansi, konsistensi dengan dokumen yang lebih tinggi, atau ketepatan waktu penyusunan tidak diukur secara langsung oleh indikator ini (hal tersebut merupakan indikator pada level *output* atau *immediate outcome* yang berbeda). Indikator ini hanya mengukur "ada atau tidaknya" dokumen yang sudah final. **Satuan:** Jumlah (dokumen).	Daerah (SIPD) atau sistem informasi perencanaan lainnya yang mencatat status pengesahan dokumen.	

A.I.1.2.	Sasaran Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD : Tersusunnya dokumen RKA sesuai ketentuan	Persentase RKA-SKPD disusun sesuai KAK	Indikator ini mengukur **tingkat kepatuhan dan kesesuaian penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK)** yang telah ditetapkan untuk setiap kegiatan. Ini merupakan cerminan dari disiplin dan akurasi dalam perencanaan anggaran di tingkat teknis. Tingginya persentase ini menunjukkan bahwa proses penyusunan anggaran tidak hanya formalitas, tetapi benar-benar didasarkan pada kerangka perencanaan yang terinci dan logis, sehingga mendukung transparansi dan akuntabilitas anggaran.	Persentase RKA-SKPD Disusun Sesuai KAK adalah **perbandingan antara jumlah kegiatan dalam RKA-SKPD yang dokumen KAK-nya telah disusun secara lengkap dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, dengan total jumlah kegiatan yang tercantum dalam RKA-SKPD** pada periode waktu tertentu (misalnya, saat proses penyusunan RKA-SKPD untuk tahun anggaran berikutnya). 1. **Kriteria "Disusun Sesuai KAK":** Sebuah kegiatan dalam RKA-SKPD dianggap "disusun sesuai KAK" apabila: ○ **Ketersediaan KAK:** Terdapat dokumen KAK yang sah dan terkait langsung dengan kegiatan tersebut. ○ **Kelengkapan Muatan KAK:** Dokumen KAK memuat seluruh unsur atau komponen esensial yang dipersyaratkan (misalnya, tujuan, sasaran, *output*, *outcome*, rincian kegiatan, jadwal, anggaran, indikator kinerja, dll.). ○ **Kesesuaian Substansi:** Rincian anggaran dan rencana pelaksanaan kegiatan dalam RKA-SKPD konsisten dan didukung oleh informasi yang tertera dalam KAK. Misalnya, jenis belanja, volume, dan harga satuan dalam RKA-SKPD logis dan dapat dijelaskan berdasarkan KAK. **Satuan:** Persentase (%).	**Metode Pengukuran:** $\frac{RKA\ SKPD\ sesuai\ KAK}{Jumlah\ RKA\ SKPD\ tahun\ berkenaan} x\ 100\%$ ○ **Inventarisasi Kegiatan RKA-SKPD:** Data seluruh kegiatan yang tercantum dalam RKA-SKPD yang akan dinilai. ○ **Verifikasi Ketersediaan dan Kesesuaian KAK:** Untuk setiap kegiatan, lakukan peninjauan terhadap dokumen KAK terkait. Tentukan apakah KAK tersedia, lengkap, dan substansinya sesuai dengan rincian kegiatan dalam RKA-SKPD. Berikan status "Sesuai KAK" atau "Tidak Sesuai KAK" (termasuk jika KAK tidak tersedia atau tidak lengkap). **Interpretasi:** ○ **Persentase RKA-SKPD Disusun Sesuai KAK yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa proses penyusunan anggaran di Perangkat Daerah telah dilakukan dengan cermat dan terperinci, berbasis pada kerangka acuan yang jelas untuk setiap kegiatan. Hal ini merupakan indikator kunci dari kedisiplinan administratif dan perencanaan anggaran yang berkualitas, yang akan memudahkan proses pengawasan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja di kemudian hari. ○ **Persentase RKA-SKPD Disusun Sesuai KAK yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan dalam proses penyusunan anggaran di tingkat SKPD, seperti KAK yang tidak lengkap, tidak akurat, atau bahkan tidak tersedia. Kondisi ini dapat berpotensi pada alokasi anggaran yang tidak efisien, kurangnya dasar yang jelas untuk pelaksanaan kegiatan, kesulitan dalam pertanggungjawaban, dan risiko penyimpangan dalam penggunaan anggaran. Diperlukan penguatan kapasitas SDM pengelola keuangan dan perencana serta penegakan prosedur dalam penyusunan KAK dan RKA-SKPD. **Catatan:** Indikator ini berfokus pada keberadaan dan kesesuaian formal antara RKA-SKPD dengan KAK, bukan pada efektivitas atau efisiensi KAK itu sendiri.	○ Dokumen **Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)**. ○ Dokumen **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** untuk setiap kegiatan. ○ Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan KAK yang berlaku.	Jafung perencana
		Persentase RKA disusun menggunakan SSH&ASB	Indikator ini mengukur **tingkat kepatuhan Perangkat Daerah (PD) dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dengan mengacu pada Standar Harga Satuan (SSH) dan Analisis**	Persentase RKA Disusun Menggunakan SSH & ASB adalah **perbandingan antara jumlah mata anggaran/item belanja dalam RKA (khususnya untuk belanja barang/jasa dan modal) yang telah**	**Metode Pengukuran:** $\frac{Jumlah\ RKA\ yang\ disusun\ menggunakan\ SSH\&ASB}{Jumlah\ RKA} x\ 100\%$ ○ **Inventarisasi Mata Anggaran RKA:** Mendata seluruh mata anggaran/item belanja dalam RKA yang secara	○ Dokumen **Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)** setiap Perangkat Daerah.	Jafung perencana

			Standar Belanja (ASB) yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah. Ini adalah cerminan dari komitmen pemerintah daerah terhadap efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam perencanaan anggaran. Tingginya persentase ini menunjukkan bahwa proses penyusunan anggaran telah berjalan sesuai kaidah penganggaran berbasis kinerja dan harga yang wajar, meminimalkan potensi pemborosan dan penyimpangan.	**dihitung dan diverifikasi menggunakan SSH dan/atau ASB yang berlaku, dengan total jumlah mata anggaran/item belanja yang seharusnya dihitung menggunakan SSH dan/atau ASB** pada periode penyusunan RKA. **Kriteria "Disusun Menggunakan SSH & ASB":** Sebuah mata anggaran/item belanja dalam RKA dianggap "disusun menggunakan SSH & ASB" apabila: ○ **Terdapat referensi yang jelas:** Mata anggaran tersebut merujuk pada kode atau deskripsi yang sesuai dalam dokumen SSH atau ASB yang berlaku. ○ **Kesesuaian Harga/Volume:** Harga satuan dan/atau volume yang dianggarkan dalam RKA tidak melebihi atau sesuai dengan harga satuan dan volume yang ditetapkan dalam SSH dan/atau ASB. ○ **Terdapat Justifikasi:** Jika ada mata anggaran yang tidak tercantum dalam SSH/ASB, terdapat justifikasi tertulis yang memadai dan telah diverifikasi kewajarannya. ○ **Diverifikasi oleh Tim Anggaran:** Proses penghitungan menggunakan SSH/ASB telah diverifikasi dan disetujui oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) atau unit verifikasi terkait Badan Keuangan dan Aset Daerah). **Satuan:** Persentase (%).	prinsip seharusnya dihitung berdasarkan SSH dan/atau ASB. ○ **Verifikasi Penggunaan SSH & ASB:** Untuk setiap mata anggaran, lakukan peninjauan terhadap rincian anggaran dan bandingkan dengan dokumen SSH dan ASB yang relevan. Periksa apakah harga dan/atau volume yang digunakan sesuai standar, atau apakah ada justifikasi yang memadai jika tidak sesuai. Berikan status "Sesuai SSH/ASB" atau "Tidak Sesuai SSH/ASB". **Interpretasi:** ○ **Persentase RKA Disusun Menggunakan SSH & ASB yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa pemerintah daerah memiliki sistem penganggaran yang transparan, akuntabel, dan efisien. Ini mengindikasikan bahwa alokasi anggaran didasarkan pada perhitungan yang wajar dan standar yang telah ditetapkan, sehingga meminimalkan potensi *mark-up* atau inefisiensi dalam penggunaan anggaran. Hal ini juga mencerminkan pemahaman dan kepatuhan yang baik dari PD terhadap pedoman penganggaran. ○ **Persentase RKA Disusun Menggunakan SSH & ASB yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan dalam proses penyusunan anggaran, seperti kurangnya pemahaman tentang SSH/ASB, ketiadaan SSH/ASB yang lengkap dan mutakhir, atau rendahnya komitmen terhadap efisiensi anggaran. Kondisi ini dapat berpotensi pada alokasi anggaran yang tidak efisien, pemborosan, atau bahkan penyimpangan, yang pada akhirnya dapat mengurangi efektivitas program dan kegiatan serta merugikan keuangan daerah. **Catatan:** Indikator ini berfokus pada kepatuhan terhadap penggunaan standar, bukan pada ketersediaan SSH/ASB itu sendiri.	○ Dokumen **Standar Harga Satuan (SSH)** yang berlaku. ○ Dokumen **Analisis Standar Belanja (ASB)** yang berlaku. ○ Dokumen **justifikasi pengecualian** dari penggunaan SSH/ASB (jika ada). ○ Laporan hasil reviu atau verifikasi oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) atau Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD). ○ Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) modul penganggaran (jika fitur penggunaan SSH/ASB telah terintegrasi).	
	Sasaran Subkegiatan Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Indikator ini mengukur **kuantitas *output* administratif dari tahapan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD), meliputi dokumen RKA-SKPD itu sendiri yang telah disahkan, serta laporan yang mendokumentasikan proses**	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD adalah **total angka keberadaan dokumen RKA-SKPD yang telah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah/SKPD, dan laporan hasil koordinasi penyusunan RKA-SKPD yang telah didokumentasikan**, dari seluruh	**Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi dan Verifikasi Dokumen RKA-SKPD:** Periksa setiap RKA-SKPD dari seluruh SKPD untuk memastikan status pengesahannya. ○ **Identifikasi dan Verifikasi Laporan Hasil Koordinasi:** Kumpulkan dan periksa laporan-laporan hasil koordinasi penyusunan RKA-SKPD dari masing-masing SKPD atau dari unit yang bertanggung jawab dalam fasilitasi koordinasi (misalnya, Bagian	○ Dokumen **Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)** yang telah disahkan. ○ **Notulensi rapat koordinasi, berita acara pembahasan, daftar hadir, atau ringkasan**	Jafung perencana

			koordinasi yang terjadi selama penyusunannya. Indikator ini berfokus pada kelengkapan dan keberadaan dokumen-dokumen kunci yang dihasilkan dari proses penganggaran, mencerminkan adanya aktivitas penyusunan dan koordinasi yang terdokumentasi.	Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada periode waktu tertentu (misalnya, untuk satu tahun anggaran). **Satuan:** Jumlah (dokumen). **Interpretasi:** ○ **Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi yang tinggi** menunjukkan bahwa seluruh SKPD telah menyelesaikan kewajiban dalam menyusun dan mengesahkan RKA-SKPD mereka. Selain itu, tingginya jumlah laporan koordinasi mengindikasikan bahwa proses penyusunan anggaran melibatkan diskusi dan fasilitasi yang terdokumentasi, yang penting untuk memastikan keselarasan dan kualitas anggaran. **Jumlah indikator ini yang rendah** dapat mengindikasikan adanya hambatan dalam proses penyusunan RKA-SKPD atau kurangnya dokumentasi resmi dari proses koordinasi yang terjadi. Hal ini bisa berdampak pada kualitas anggaran yang kurang optimal, kurangnya akuntabilitas proses, atau kesulitan dalam pelacakan dan evaluasi di kemudian hari.	Keuangan atau BPKAD). Pastikan laporan tersebut memenuhi kriteria "didokumentasikan secara resmi". ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah dokumen RKA-SKPD yang disahkan dan total jumlah laporan hasil koordinasi yang didokumentasikan. 1. **Unit Analisis:** ○ **Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD):** Dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan yang memuat rincian program, kegiatan, sub-kegiatan, dan anggaran yang dibutuhkan oleh setiap SKPD. Dokumen ini dianggap "terhitung" jika telah **disahkan** oleh Kepala SKPD dan diverifikasi oleh pihak yang berwenang (misalnya, TAPD atau BPKAD). ○ **Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD:** Dokumen yang mencatat proses dan hasil dari rapat-rapat koordinasi, pembahasan, atau asistensi yang dilakukan selama penyusunan RKA-SKPD. Ini bisa berupa notulensi rapat, berita acara pembahasan, daftar hadir, atau ringkasan hasil asistensi. Laporan ini dianggap "terhitung" jika telah **didokumentasikan secara resmi** (misalnya, ditandatangani oleh pimpinan rapat atau penanggung jawab koordinasi). 2. **Kriteria "Disahkan" (untuk RKA-SKPD):** ○ Dokumen RKA-SKPD telah ditandatangani secara resmi oleh Kepala SKPD. ○ Telah melalui proses verifikasi dan mendapat persetujuan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) atau Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) sesuai prosedur yang berlaku. 3. **Kriteria "Didokumentasikan Secara Resmi" (untuk Laporan Hasil Koordinasi):** ○ Memiliki format resmi (misalnya, dilengkapi kop surat, nomor dokumen). ○ Memuat tanggal pelaksanaan koordinasi, pihak yang hadir, agenda, dan poin-poin kesepakatan/hasil pembahasan. ○ Telah ditandatangani oleh pihak yang berwenang (misalnya, pimpinan rapat, sekretaris, atau penanggung jawab kegiatan koordinasi).	**hasil asistensi** penyusunan RKA-SKPD. ○ Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)	

A.I.1.3.	Sasaran Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD : Tersedianya dokumen DPA SKPD sesuai ketentuan	Persentase Kegiatan diakomodir dalam DPA-SKPD	Indikator ini mengukur **sejauh mana program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh Perangkat Daerah (PD) dapat secara resmi dimasukkan dan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD)**. Ini adalah cerminan dari keberhasilan PD dalam menerjemahkan rencana kerja menjadi dokumen legal yang menjadi dasar pelaksanaan anggaran. Tingginya persentase ini menunjukkan efisiensi dan kelancaran proses perencanaan dan penganggaran di tingkat PD, memastikan bahwa kegiatan yang telah direncanakan dapat diimplementasikan.	Persentase Kegiatan Diakomodir dalam DPA-SKPD adalah **perbandingan antara jumlah program dan kegiatan yang telah tercantum secara lengkap dan disahkan dalam DPA-SKPD, dengan total jumlah program dan kegiatan yang telah direncanakan dan diusulkan oleh Perangkat Daerah (PD) dalam Rencana Kerja (Renja PD) atau Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD)** pada tahun anggaran yang sama. **Kriteria "Diakomodir dalam DPA-SKPD":** Sebuah program atau kegiatan dianggap "diakomodir dalam DPA-SKPD" apabila: ○ **Tercantum dalam DPA-SKPD:** Program atau kegiatan tersebut secara eksplisit terdaftar di dalam dokumen DPA-SKPD yang telah disahkan. ○ **Memiliki Alokasi Anggaran:** Program atau kegiatan tersebut memiliki alokasi anggaran yang jelas dan cukup untuk dilaksanakan. ○ **Disahkan:** DPA-SKPD yang memuat program/ kegiatan tersebut telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan Kepala SKPD, serta telah melalui proses verifikasi dan persetujuan sesuai ketentuan. **Satuan:** Persentase (%).	**Metode Pengukuran:** $\frac{Muatan\ Kegiatan\ pada\ DPA - SKPD\ sesuai\ RKA\ SKPD}{Jumlah\ Kegiatan\ dalam\ DPA\ SKPD\ tahun\ berkenaan} x\ 100\%$ ○ **Identifikasi Total Kegiatan yang Direncanakan:** Data seluruh program dan kegiatan yang telah diusulkan oleh PD dalam Renja PD atau RKA-SKPD untuk tahun anggaran yang bersangkutan. ○ **Verifikasi Akomodasi dalam DPA-SKPD:** Lakukan peninjauan terhadap DPA-SKPD yang telah disahkan. Periksa setiap program dan kegiatan yang direncanakan oleh PD apakah telah tercantum dan teralokasi anggarannya di dalam DPA-SKPD tersebut. Berikan status "Diakomodir" atau "Tidak Diakomodir". **Interpretasi:** ○ **Persentase Kegiatan Diakomodir dalam DPA-SKPD yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa sebagian besar atau seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh PD berhasil dimasukkan ke dalam dokumen anggaran yang resmi. Ini mengindikasikan efisiensi dan kelancaran dalam proses penyusunan dan pengesahan DPA-SKPD, memastikan adanya kepastian hukum dan alokasi sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan. ○ **Persentase Kegiatan Diakomodir dalam DPA-SKPD yang rendah** mengindikasikan adanya hambatan atau kendala dalam proses penganggaran. Hal ini bisa disebabkan oleh batasan anggaran, ketidaksesuaian prioritas, kesalahan administratif, atau koordinasi yang kurang efektif antara PD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Kondisi ini dapat berakibat pada tidak terlaksananya program/kegiatan yang telah direncanakan, atau penundaan pelaksanaan karena ketiadaan dasar hukum anggaran. *Catatan:* Indikator ini fokus pada keberadaan kegiatan dalam DPA-SKPD, bukan pada besaran anggaran atau realisasi fisiknya.	○ Dokumen **Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD)**. ○ Dokumen **Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)** yang telah disahkan. ○ Dokumen **Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD)** yang telah disahkan. ○ Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) modul perencanaan dan penganggaran. ○ Laporan hasil reviu atau verifikasi oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) atau Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD).	Jafung perencana
		Persentase KAK per Kegiatan pada DPA	Indikator ini mengukur **sejauh mana setiap kegiatan yang dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) memiliki dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang lengkap dan valid**. Ini mencerminkan kedisiplinan administratif dalam	Persentase KAK per Kegiatan pada DPA adalah **perbandingan antara jumlah kegiatan yang tercantum dalam DPA dan memiliki dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disusun secara lengkap dan disahkan, dengan total jumlah kegiatan yang tercantum dalam DPA**	**Metode Pengukuran:** $\frac{Jumlah\ KAK\ per\ kegiatan\ pada\ DPA}{Jumlah\ kegiatan\ pada\ DPA} x\ 100\%$ ○ **Inventarisasi Kegiatan DPA:** Mendata seluruh kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD untuk tahun anggaran yang akan dinilai.	○ Dokumen **Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD)** yang telah disahkan. ○ Dokumen **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** untuk setiap kegiatan.	Jafung perencana

			perencanaan dan persiapan pelaksanaan kegiatan, memastikan bahwa setiap alokasi anggaran memiliki dasar perencanaan teknis yang jelas. Tingginya persentase ini menunjukkan transparansi dan akuntabilitas dalam proses penganggaran dan persiapan kegiatan di tingkat Perangkat Daerah (PD).	pada tahun anggaran yang bersangkutan. **Kriteria "Memiliki KAK yang Lengkap dan Disahkan":** Sebuah kegiatan dalam DPA dianggap "memiliki KAK yang lengkap dan disahkan" apabila: ○ **Keberadaan Dokumen KAK:** Terdapat dokumen KAK yang relevan dan secara langsung merujuk pada kegiatan tersebut. ○ **Kelengkapan Muatan KAK:** Dokumen KAK memuat seluruh unsur esensial yang dipersyaratkan oleh standar (misalnya, tujuan, sasaran, *output*, *outcome*, rincian kegiatan, jadwal, anggaran, indikator kinerja, pelaksana, dll.). ○ **Pengesahan KAK:** Dokumen KAK telah ditandatangani dan ditetapkan secara resmi oleh pejabat yang berwenang (misalnya, Kepala PD atau Pejabat Pembuat Komitmen - PPK). ○ **Kesesuaian dengan DPA:** Substansi KAK konsisten dengan rincian kegiatan dan alokasi anggaran yang tercantum dalam DPA untuk kegiatan yang sama. **Satuan:** Persentase (%).	○ **Verifikasi Ketersediaan dan Kualitas KAK:** Untuk setiap kegiatan, periksa keberadaan dokumen KAK-nya. Lakukan peninjauan terhadap KAK tersebut untuk memastikan kelengkapan muatan dan status pengesahannya. Berikan status "Memiliki KAK Lengkap & Disahkan" atau "Tidak Memiliki/Tidak Lengkap/Tidak Disahkan". **Interpretasi:** ○ **Persentase KAK per Kegiatan pada DPA yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa setiap kegiatan yang dianggarkan telah didukung oleh perencanaan teknis yang matang melalui KAK. Hal ini mengindikasikan proses penganggaran yang transparan, akuntabel, dan berbasis pada dasar operasional yang jelas, sehingga memudahkan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban. Ini juga mencerminkan disiplin dalam manajemen kegiatan/proyek dan penganggaran di tingkat Perangkat Daerah. ○ **Persentase KAK per Kegiatan pada DPA yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan dalam persiapan pelaksanaan kegiatan. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya pemahaman tentang pentingnya KAK, keterlambatan dalam penyusunan KAK, atau kurangnya pengawasan terhadap kelengkapan dokumen pendukung anggaran. Kondisi ini berpotensi pada pelaksanaan kegiatan yang tidak terarah, ketidaksesuaian antara anggaran dan kebutuhan riil, serta kesulitan dalam evaluasi kinerja kegiatan. *Catatan:* Indikator ini berfokus pada kelengkapan dan keberadaan KAK yang sah sebagai lampiran atau dasar teknis dari kegiatan yang dianggarkan di DPA, bukan pada efektivitas atau efisiensi KAK itu sendiri.	○ Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) modul perencanaan dan penganggaran, atau modul terkait DPA. ○ Arsip dokumen perencanaan dan penganggaran di setiap Perangkat Daerah. ○ Laporan hasil reviu	
	Sasaran Subkegiatan Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Indikator ini mengukur **keberadaan dan kelengkapan *output* administratif yang dihasilkan dari proses finalisasi dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD), serta dokumentasi**	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD adalah **kondisi di mana setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) telah memiliki dokumen DPA-SKPD yang sah dan siap dilaksanakan, serta terdapat laporan resmi yang**	**Metode Pengukuran:** ○ **Verifikasi Keberadaan DPA-SKPD:** Lakukan pengecekan terhadap setiap SKPD untuk memastikan DPA-SKPD mereka telah disahkan dan tersedia secara fisik atau digital. Berikan status "Tersedia DPA" atau "Tidak Tersedia DPA". ○ **Verifikasi Keberadaan Laporan Koordinasi:** Kumpulkan dan periksa laporan-laporan hasil	○ **DPA-SKPD** yang telah disahkan (fisik atau digital). ○ **Notulensi rapat, berita acara, atau ringkasan hasil asistensi/koordinasi** penyusunan DPA-SKPD.	Jafung perencana

			proses koordinasi yang mendukung penyusunannya. Indikator ini berfokus pada hasil langsung dari aktivitas proses penganggaran, memastikan bahwa dokumen kunci untuk pelaksanaan anggaran dan pendukungnya telah tersedia dan terdokumentasi.	**mendokumentasikan proses koordinasi dan pembahasan selama penyusunan DPA-SKPD tersebut** untuk tahun anggaran yang bersangkutan. **Satuan:** Jumlah (dokumen). **Interpretasi:** ○ **Persentase Ketersediaan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa proses finalisasi dan pengesahan anggaran di pemerintah daerah berjalan efektif dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini menjamin bahwa seluruh SKPD memiliki dasar hukum yang jelas untuk melaksanakan anggaran, serta proses penyusunannya transparan dan akuntabel. ○ **Persentase Ketersediaan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi yang rendah** mengindikasikan adanya hambatan dalam proses pengesahan anggaran atau kurangnya dokumentasi resmi dari tahapan koordinasi. Hal ini dapat berimplikasi pada keterlambatan pelaksanaan kegiatan, kurangnya transparansi, dan kesulitan dalam pelacakan jejak audit di kemudian hari.	koordinasi penyusunan DPA-SKPD dari masing-masing SKPD atau dari unit fasilitator (misalnya, Bagian Keuangan/BPKAD). Berikan status "Tersedia Laporan Koordinasi" atau "Tidak Tersedia Laporan Koordinasi". ○ **Penilaian Ketersediaan Gabungan:** Indikator ini merupakan gabungan dari dua *output* proses. Untuk dinyatakan "Tersedia", kedua jenis dokumen tersebut harus ada untuk setiap SKPD. 1. **Unit Analisis:** ○ **Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD):** Dokumen resmi yang merupakan dasar hukum bagi SKPD untuk melaksanakan kegiatan dan mencairkan anggaran. Dokumen ini dianggap **"tersedia"** jika telah disahkan (ditandatangani oleh Kepala Daerah dan Kepala SKPD) dan dapat diakses untuk pelaksanaan kegiatan. ○ **Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD:** Dokumen yang mencatat proses dan hasil dari rapat-rapat koordinasi, pembahasan, asistensi, atau verifikasi yang dilakukan antara SKPD dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) atau Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) selama penyusunan dan pengesahan DPA-SKPD. Laporan ini dianggap **"tersedia"** jika telah didokumentasikan secara resmi dan dapat diakses. 2. **Kriteria "Tersedia" (untuk DPA-SKPD):** ○ DPA-SKPD telah melalui seluruh tahapan verifikasi dan persetujuan oleh TAPD/BPKAD. ○ DPA-SKPD telah ditandatangani dan disahkan oleh Kepala Daerah (atau pejabat yang berwenang) dan Kepala SKPD. ○ Salinan DPA-SKPD yang sah telah diterima oleh SKPD dan siap digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran. 3. **Kriteria "Tersedia" (untuk Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD):** ○ Terdapat dokumen resmi (misalnya, notulensi rapat, berita acara pembahasan, daftar hadir, ringkasan hasil asistensi) yang mencatat proses koordinasi terkait penyusunan DPA-SKPD. ○ Dokumen tersebut memuat informasi relevan seperti tanggal, pihak yang terlibat, agenda pembahasan, hasil keputusan, atau rekomendasi.	○ Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) modul perencanaan dan penganggaran.	

					○ Dokumen telah ditandatangani oleh pihak yang bertanggung jawab atas koordinasi (misalnya, pimpinan rapat atau *notulis*). ○ Dokumen telah diarsipkan dengan baik dan mudah diakses.		
A.I.1.4.	Sasaran Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD: Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Indikator ini mengukur **kuantitas *output* administratif dari tahapan pelaporan kinerja di tingkat SKPD, mencakup dokumen utama pelaporan kinerja yang telah disahkan dan diserahkan, serta dokumentasi proses koordinasi yang mendukung penyusunannya**. Ini berfokus pada keberadaan dan kelengkapan dokumen-dokumen kunci yang dihasilkan dari siklus pelaporan kinerja, menunjukkan bahwa aktivitas pelaporan dan koordinasinya telah berjalan dan terdokumentasi.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD serta Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah **total angka keberadaan dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang telah disahkan dan disampaikan, dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan kinerja yang telah didokumentasikan**, dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam satu periode pelaporan (misalnya, triwulanan, semesteran, atau tahunan). **Dokumen yang di hitung:** 1. Laporan Midterm SAKIP 2. LKjIP 3. Laporan MR (per Triwulan) 4. Laporan SPIP 5. Laporan Implementasi RB **Satuan:** Jumlah (laporan). **Interpretasi:** ○ **Jumlah indikator ini yang tinggi** menunjukkan bahwa seluruh SKPD telah menyelesaikan kewajiban mereka dalam melaporkan capaian kinerja dan realisasi anggaran secara formal. Selain itu, banyaknya laporan koordinasi mengindikasikan bahwa proses penyusunan laporan kinerja melibatkan diskusi dan fasilitasi yang terdokumentasi. Ini adalah tanda dari proses pelaporan yang tertib dan akuntabel di tingkat SKPD. ○ **Jumlah indikator ini yang rendah** dapat mengindikasikan adanya	**Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi dan Verifikasi Laporan Kinerja SKPD:** Periksa setiap SKPD untuk memastikan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja mereka telah disahkan dan disampaikan. ○ **Identifikasi dan Verifikasi Laporan Koordinasi:** Kumpulkan dan periksa laporan-laporan hasil koordinasi penyusunan laporan kinerja dari masing-masing SKPD atau dari unit fasilitator (misalnya, Bapperida atau Inspektorat). Pastikan laporan tersebut memenuhi kriteria "didokumentasikan secara resmi". ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disahkan dan disampaikan, dan total jumlah laporan hasil koordinasi yang didokumentasikan. 1. **Unit Analisis:** ○ **Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD:** Dokumen yang menyajikan informasi mengenai pencapaian target kinerja SKPD dan realisasi anggaran pada periode tertentu. Ini seringkali merupakan bagian dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) atau laporan triwulanan/semesteran. Dokumen ini dianggap "terhitung" jika telah **disahkan dan disampaikan** kepada pihak yang berwenang (misalnya, Kepala Daerah, Bapperida, atau Inspektorat). ○ **Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD:** Dokumen yang mencatat proses dan hasil dari rapat-rapat koordinasi, pembahasan, atau asistensi yang dilakukan selama penyusunan laporan kinerja SKPD. Ini bisa berupa notulensi rapat, berita acara pembahasan, daftar hadir, atau ringkasan hasil asistensi. Laporan ini dianggap "terhitung" jika telah **didokumentasikan secara resmi**. 2. **Kriteria "Disahkan dan Disampaikan" (untuk Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD):**	○ **Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD** (termasuk LKjIP SKPD) yang telah disahkan dan disampaikan. ○ **Tanda terima/bukti pengiriman laporan kinerja** kepada unit tujuan. ○ **Notulensi rapat, berita acara, atau ringkasan hasil asistensi/koordinasi** penyusunan laporan kinerja. ○ Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (E-SAKIP) atau sistem informasi pelaporan kinerja lainnya.	Jafung perencana

				hambatan dalam proses penyusunan atau penyampaian laporan kinerja, atau kurangnya dokumentasi resmi dari proses koordinasi. Hal ini bisa berdampak pada kurangnya transparansi, kesulitan dalam evaluasi kinerja, atau bahkan potensi sanksi administratif karena ketidakpatuhan terhadap kewajiban pelaporan.	○ Laporan telah disusun sesuai format dan standar yang ditetapkan. ○ Laporan telah ditandatangani dan disahkan oleh Kepala SKPD. ○ Laporan telah diterima secara resmi oleh unit tujuan pelaporan (misalnya, Bapperida untuk capaian kinerja, atau Badan Keuangan/BPKAD untuk realisasi anggaran). ○ Penyampaian dilakukan tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan. 3. **Kriteria "Didokumentasikan Secara Resmi" (untuk Laporan Hasil Koordinasi):** ○ Memiliki format resmi (misalnya, dilengkapi kop surat, nomor dokumen). ○ Memuat tanggal pelaksanaan koordinasi, pihak yang hadir, agenda, dan poin-poin kesepakatan/hasil pembahasan. ○ Telah ditandatangani oleh pihak yang berwenang (misalnya, pimpinan rapat, sekretaris, atau penanggung jawab koordinasi). ○ Telah diarsipkan dengan baik dan mudah diakses.		
A.I.1.5.	Sasaran Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah : Meningkatnya capaian kinerja Perangkat Daerah	Persentase Laporan evaluasi kinerja tepat waktu	Indikator ini mengukur **kepatuhan setiap Perangkat Daerah (PD) dalam menyampaikan laporan evaluasi kinerja sesuai dengan jadwal dan batas waktu yang telah ditetapkan**. Laporan evaluasi kinerja adalah dokumen kunci dalam siklus manajemen kinerja, yang digunakan untuk menilai capaian, mengidentifikasi kendala, dan merumuskan rekomendasi perbaikan. Ketepatan waktu penyampaian laporan ini sangat penting untuk memastikan data dan analisis kinerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan yang *tepat waktu*.	Persentase Laporan Evaluasi Kinerja Tepat Waktu adalah **perbandingan antara jumlah Laporan Evaluasi Kinerja (termasuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, Laporan Midterm SAKIP, atau laporan evaluasi kinerja lainnya yang bersifat periodik dan wajib disampaikan) yang diserahkan oleh Perangkat Daerah (PD) sesuai batas waktu yang ditentukan, dengan total jumlah Laporan Evaluasi Kinerja yang seharusnya disampaikan oleh seluruh PD** dalam satu periode pelaporan (misalnya, tahunan atau tengah periode). **Satuan:** Persentase (%).	**Metode Pengukuran:** $\frac{Ketersediaan\ laporan\ evaluasi\ kinerja\ disusun\ tepat\ waktu}{jenis\ laporan\ evaluasi\ Perangkat\ Daerah} \times 100\%$ ○ **Identifikasi Total Laporan yang Seharusnya Disampaikan:** Data seluruh jenis Laporan Evaluasi Kinerja yang wajib disampaikan oleh setiap PD pada periode yang ditentukan. ○ **Verifikasi Tanggal Penyerahan:** Untuk setiap laporan yang telah diserahkan, periksa tanggal penyerahannya dan bandingkan dengan batas waktu yang ditetapkan. Berikan status "Tepat Waktu" atau "Terlambat". **Interpretasi:** ○ **Persentase Laporan Evaluasi Kinerja Tepat Waktu yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan kedisiplinan dan komitmen Perangkat Daerah terhadap siklus manajemen kinerja. Hal ini memastikan bahwa informasi kinerja tersedia secara *timely* untuk keperluan evaluasi, perbaikan, dan pengambilan keputusan di tingkat pimpinan daerah. ○ **Persentase Laporan Evaluasi Kinerja Tepat Waktu yang rendah** mengindikasikan adanya permasalahan	○ **Jadwal batas waktu penyampaian laporan evaluasi kinerja** dari peraturan perundang-undangan atau pedoman yang berlaku. ○ **Tanda terima, surat pengantar, atau bukti pengiriman laporan** dari Perangkat Daerah kepada instansi penerima laporan (misalnya, Bapperida, Inspektorat, Bagian Organisasi). ○ **Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (E-SAKIP)** atau aplikasi pelaporan kinerja lainnya yang mencatat status dan tanggal penyampaian.	Jafung Perencana

					dalam proses penyusunan atau penyampaian laporan kinerja di tingkat PD, seperti kurangnya kapasitas SDM, beban kerja yang tinggi, atau kurangnya penegakan disiplin. Kondisi ini dapat menghambat proses evaluasi kinerja secara keseluruhan, menunda pengambilan keputusan berbasis data, dan mengurangi efektivitas sistem akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.		
		Laporan Evaluasi RENJA Perangkat Daerah	Indikator ini mengukur **keberadaan dan kelengkapan dokumen Laporan Evaluasi Rencana Kerja (RENJA) yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah (PD)**. Laporan ini merupakan hasil dari aktivitas evaluasi tahunan terhadap pelaksanaan dan capaian RENJA PD, yang penting untuk menilai efektivitas perencanaan operasional dan menjadi masukan untuk penyusunan perencanaan tahun berikutnya. Fokus indikator ini adalah pada *output* dari proses evaluasi dan pelaporan RENJA itu sendiri, yang menunjukkan komitmen PD terhadap siklus perencanaan-evaluasi yang berkelanjutan.	Laporan Evaluasi RENJA Perangkat Daerah adalah **dokumen resmi yang menyajikan hasil evaluasi terhadap capaian target, realisasi anggaran, dan kendala pelaksanaan program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah selama satu tahun anggaran, yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diserahkan kepada instansi terkait (misalnya, Bapperida dan Inspektorat)** sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman evaluasi yang berlaku (misalnya, Permendagri tentang Perencanaan Pembangunan Daerah atau regulasi terkait SAKIP). **Satuan:** Jumlah (laporan). **Interpretasi:** ○ **Jumlah Laporan Evaluasi RENJA PD yang tinggi** menunjukkan bahwa setiap Perangkat Daerah telah menyelesaikan kewajiban mereka dalam mengevaluasi kinerja tahunan berdasarkan RENJA yang telah disusun. Ini adalah tanda dari komitmen terhadap akuntabilitas kinerja dan penggunaan data evaluasi untuk perbaikan perencanaan di masa mendatang. ○ **Jumlah Laporan Evaluasi RENJA PD yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses evaluasi atau pelaporan RENJA di beberapa PD. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya	**Metode Pengukuran:** ○ **Pencatatan Dokumen:** Lakukan identifikasi dan pencatatan setiap dokumen Laporan Evaluasi RENJA dari masing-masing Perangkat Daerah pada akhir periode pelaporan (misalnya, setelah tahun anggaran berakhir atau sebelum penyusunan RENJA tahun berikutnya). ○ **Verifikasi Status:** Periksa setiap dokumen laporan untuk memastikan telah memenuhi keempat kriteria: **disusun, diverifikasi, disahkan, dan diserahkan**. ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah dokumen Laporan Evaluasi RENJA sampai akhir Tahun evaluasi. 1. **Unit Analisis:** ○ **Dokumen Laporan Evaluasi RENJA Perangkat Daerah:** Laporan yang secara sistematis membandingkan target RENJA dengan realisasi, menganalisis faktor pendukung dan penghambat, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan kinerja dan perencanaan di masa mendatang. Laporan ini merupakan bukti dari aktivitas evaluasi mandiri oleh PD. 2. **Kriteria "Disusun, Diverifikasi, Disahkan, dan Diserahkan":** Sebuah dokumen Laporan Evaluasi RENJA dianggap "terhitung" dalam indikator ini apabila: ○ **Telah Disusun:** Draf laporan telah lengkap dan memenuhi semua persyaratan format serta muatan yang ditentukan dalam pedoman penyusunan Laporan Evaluasi RENJA. Laporan harus mencakup perbandingan target dan realisasi, analisis kesenjangan, dan rekomendasi. ○ **Diverifikasi:** Laporan telah melalui proses reviu internal oleh tim perencanaan/evaluasi di PD, dan/atau reviu eksternal oleh instansi pembina perencanaan (misalnya, Bapperida) atau pengawasan (misalnya, Inspektorat) untuk memastikan akurasi dan validitas data serta analisis yang disajikan.	○ **Dokumen Laporan Evaluasi Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah** yang telah disahkan. ○ **Laporan hasil reviu atau verifikasi** dari Bapperida atau Inspektorat terkait Laporan Evaluasi RENJA PD. ○ **Tanda terima/bukti penyerahan** Laporan Evaluasi RENJA dari PD kepada instansi terkait. ○ Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) modul perencanaan atau sistem informasi evaluasi kinerja lainnya.	Jafung Perencana

				kapasitas, pemahaman yang minim tentang pentingnya evaluasi, atau kurangnya penegakan disiplin. Kondisi ini dapat menghambat proses perencanaan yang berkelanjutan dan berbasis bukti, serta berdampak pada kualitas kinerja PD di tahun-tahun berikutnya.	○ **Disahkan:** Dokumen laporan telah ditandatangani dan ditetapkan secara resmi oleh **Kepala Perangkat Daerah**. ○ **Diserahkan:** Dokumen laporan telah disampaikan secara resmi (dengan bukti tanda terima atau surat pengantar) kepada instansi penerima laporan (misalnya, Bapperida dan Inspektorat) sesuai dengan jadwal batas waktu yang ditetapkan.		
		Laporan Evaluasi RENSTRA Perangkat Daerah	Indikator ini mengukur **keberadaan dan kelengkapan dokumen Laporan Evaluasi Rencana Strategis (RENSTRA) yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah (PD)**. Laporan ini merupakan hasil dari aktivitas evaluasi menyeluruh terhadap capaian dan implementasi RENSTRA PD selama periode perencanaan jangka menengah (5 tahunan). Evaluasi RENSTRA sangat penting untuk menilai efektivitas strategi jangka panjang, mengidentifikasi keberhasilan dan kegagalan, serta menjadi dasar untuk penyusunan RENSTRA berikutnya. Fokus indikator ini adalah pada *output* dari proses evaluasi dan pelaporan RENSTRA itu sendiri, yang menunjukkan komitmen PD terhadap siklus perencanaan strategis yang berkelanjutan dan berbasis bukti.	Laporan Evaluasi RENSTRA Perangkat Daerah adalah **dokumen resmi yang menyajikan hasil evaluasi komprehensif terhadap capaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja strategis yang tercantum dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah selama periode perencanaan 5 tahunan, yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diserahkan kepada instansi terkait (misalnya, Bapperida dan Inspektorat)** sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman evaluasi yang berlaku (misalnya, Permendagri tentang Perencanaan Pembangunan Daerah atau regulasi terkait SAKIP). **Satuan:** Jumlah (laporan). **Interpretasi:** ○ **Jumlah Laporan Evaluasi RENSTRA PD yang tinggi** menunjukkan bahwa setiap Perangkat Daerah telah menyelesaikan kewajiban mereka dalam mengevaluasi kinerja strategis jangka menengah. Ini adalah tanda dari komitmen terhadap akuntabilitas kinerja dan penggunaan data evaluasi untuk perbaikan perencanaan strategis di masa mendatang. Hal ini vital untuk siklus pembangunan daerah yang berkelanjutan. ○ **Jumlah Laporan Evaluasi RENSTRA PD yang rendah**	**Metode Pengukuran:** ○ **Pencatatan Dokumen:** Lakukan identifikasi dan pencatatan setiap dokumen Laporan Evaluasi RENSTRA dari masing-masing Perangkat Daerah pada akhir periode perencanaan strategis (misalnya, akhir tahun kelima dari RENSTRA). ○ **Verifikasi Status:** Periksa setiap dokumen laporan untuk memastikan telah memenuhi keempat kriteria: **disusun, diverifikasi, disahkan, dan diserahkan**. **Penjumlahan:** Hitung total jumlah dokumen Laporan Evaluasi RENSTRA 1. **Unit Analisis:** ○ **Dokumen Laporan Evaluasi RENSTRA Perangkat Daerah:** Laporan yang secara sistematis membandingkan target strategis dengan realisasi capaian selama 5 tahun, menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan, serta memberikan rekomendasi strategis untuk perbaikan kinerja dan penyusunan RENSTRA di masa mendatang. Laporan ini merupakan bukti dari aktivitas evaluasi strategis mandiri oleh PD. 2. **Kriteria "Disusun, Diverifikasi, Disahkan, dan Diserahkan":** Sebuah dokumen Laporan Evaluasi RENSTRA dianggap "terhitung" dalam indikator ini apabila: ○ **Telah Disusun:** Draf laporan telah lengkap dan memenuhi semua persyaratan format serta muatan yang ditentukan dalam pedoman penyusunan Laporan Evaluasi RENSTRA. Laporan harus mencakup tinjauan capaian akhir periode, analisis isu strategis, dan rekomendasi kebijakan. ○ **Diverifikasi:** Laporan telah melalui proses reviu internal oleh tim perencanaan/evaluasi strategis di PD, dan/atau reviu eksternal oleh instansi pembina perencanaan (misalnya, Bapperida) atau pengawasan (misalnya, Inspektorat) untuk	○ **Dokumen Laporan Evaluasi Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah** yang telah disahkan. ○ **Laporan hasil reviu atau verifikasi** dari Bapperida atau Inspektorat terkait Laporan Evaluasi RENSTRA PD. ○ **Tanda terima/bukti penyerahan** Laporan Evaluasi RENSTRA dari PD kepada instansi terkait. ○ Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) modul perencanaan atau sistem informasi evaluasi kinerja strategis lainnya.	Jafung Perencana

				mengindikasikan adanya kendala dalam proses evaluasi atau pelaporan RENSTRA PD. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya kapasitas, pemahaman yang minim tentang pentingnya evaluasi strategis, atau kurangnya penegakan disiplin. Kondisi ini dapat menghambat perumusan kebijakan dan strategi yang efektif di tingkat PD, serta berdampak pada kualitas perencanaan pembangunan daerah secara keseluruhan.	memastikan akurasi dan validitas data serta analisis yang disajikan. ○ **Disahkan:** Dokumen laporan telah ditandatangani dan ditetapkan secara resmi oleh **Kepala Perangkat Daerah**. ○ **Diserahkan:** Dokumen laporan telah disampaikan secara resmi (dengan bukti tanda terima atau surat pengantar) kepada instansi penerima laporan (misalnya, Bapperida dan Inspektorat) sesuai dengan jadwal batas waktu yang ditetapkan (umumnya pada akhir periode RENSTRA atau sebelum penyusunan RENSTRA berikutnya).		
	Sasaran Subkegiatan Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indikator ini mengukur **total kuantitas dokumen laporan evaluasi kinerja yang wajib disusun dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah (PD)** dalam satu periode waktu tertentu. Laporan evaluasi kinerja adalah hasil dari aktivitas PD dalam menilai capaian, mengidentifikasi kendala, dan merumuskan rekomendasi perbaikan atas pelaksanaan program dan kegiatan. Fokus indikator ini adalah pada *output* dari proses evaluasi dan pelaporan itu sendiri, yang menunjukkan kepatuhan PD terhadap siklus akuntabilitas kinerja.	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah **total angka keberadaan dokumen Laporan Evaluasi Kinerja (mencakup Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, Laporan Midterm SAKIP, Laporan Evaluasi RENJA, Laporan Evaluasi RENSTRA, atau laporan evaluasi kinerja lainnya yang bersifat periodik dan wajib disampaikan) yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diserahkan kepada instansi terkait**, oleh Perangkat Daerah (PD) dalam satu tahun anggaran atau periode waktu pelaporan yang ditentukan. **Satuan:** Jumlah (laporan). **Interpretasi:** ○ **Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tinggi** menunjukkan bahwa setiap Perangkat Daerah telah memenuhi kewajiban mereka dalam melakukan evaluasi kinerja secara periodik dan menyusun laporan akuntabilitas. Ini adalah tanda dari komitmen terhadap siklus perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang terintegrasi, yang sangat penting untuk perbaikan kinerja dan	**Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi Jenis dan Frekuensi Laporan Wajib:** Tentukan jenis-jenis laporan evaluasi kinerja yang wajib disusun dan disampaikan oleh setiap PD dalam periode pengukuran, beserta frekuensinya (misalnya, LAKIP tahunan, Evaluasi RENJA tahunan, Midterm SAKIP di tahun ketiga, Evaluasi RENSTRA di tahun kelima). ○ **Pencatatan dan Verifikasi Dokumen:** Untuk setiap PD, catat dan verifikasi keberadaan setiap jenis laporan yang wajib diserahkan. Periksa status "disusun, diverifikasi, disahkan, dan diserahkan" untuk masing-masing laporan. ○ **Penjumlahan Total:** Jumlahkan seluruh dokumen Laporan Evaluasi Kinerja 1. **Unit Analisis:** ○ **Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja:** Mengacu pada dokumen-dokumen formal yang secara substantif berisi hasil evaluasi terhadap kinerja PD. Ini termasuk, namun tidak terbatas pada: ▪ Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) / Laporan Kinerja (LKjIP) Tahunan. ▪ Laporan Midterm Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) (jika periode midterm jatuh pada tahun tersebut). ▪ Laporan Evaluasi Rencana Kerja (RENJA) Tahunan. ▪ Laporan Evaluasi Rencana Strategis (RENSTRA) (jika periode evaluasi RENSTRA jatuh pada tahun tersebut). ▪ Laporan Evaluasi Kinerja lainnya yang bersifat wajib dan periodik sesuai peraturan daerah atau pedoman.	○ **Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** (LAKIP/LKjIP, Laporan Midterm SAKIP, Laporan Evaluasi RENJA, Laporan Evaluasi RENSTRA) yang telah disahkan. ○ **Jadwal dan pedoman penyusunan serta penyampaian laporan** dari peraturan perundang-undangan atau pedoman yang berlaku. ○ **Tanda terima/bukti penyerahan laporan** dari PD kepada instansi terkait. ○ Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (E-SAKIP) atau sistem pelaporan kinerja lainnya.	Jafung Perencana

				akuntabilitas pemerintahan daerah. ○ **Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses evaluasi atau pelaporan kinerja di beberapa PD. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya kapasitas, pemahaman yang minim tentang pentingnya evaluasi, atau kurangnya penegakan disiplin. Kondisi ini dapat menghambat proses perbaikan kinerja, pengambilan keputusan berbasis data, dan mengurangi efektivitas sistem akuntabilitas kinerja pemerintah daerah secara keseluruhan.	2. **Kriteria "Disusun, Diverifikasi, Disahkan, dan Diserahkan":** Sebuah dokumen Laporan Evaluasi Kinerja dianggap "terhitung" dalam indikator ini apabila: ○ **Telah Disusun:** Draf laporan telah lengkap dan memenuhi semua persyaratan format serta muatan yang ditentukan dalam pedoman penyusunan laporan yang relevan (misalnya, memuat perbandingan target-realisasi, analisis kendala, dan rekomendasi). ○ **Diverifikasi:** Laporan telah melalui proses reviu internal oleh tim terkait di PD dan/atau reviu eksternal oleh instansi pembina (misalnya, Bapperida atau Inspektorat) untuk memastikan akurasi dan validitas data serta analisis. ○ **Disahkan:** Dokumen laporan telah ditandatangani dan ditetapkan secara resmi oleh **Kepala Perangkat Daerah**. ○ **Diserahkan:** Dokumen laporan telah disampaikan secara resmi (dengan bukti tanda terima atau surat pengantar) kepada instansi penerima laporan (misalnya, Bapperida, Inspektorat, atau pimpinan daerah) sesuai dengan jadwal batas waktu yang ditetapkan.		
A.I.2.	Sasaran Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah : Meningkatnya tertib administrasi dan pelayanan keuangan	Persentase temuan ditindaklanjuti	Indikator ini mengukur **tingkat respons unit kerja dalam menindaklanjuti temuan yang diidentifikasi dari kegiatan pengawasan, pemeriksaan, audit, atau evaluasi**. Temuan bisa berupa penyimpangan, kelemahan sistem, ketidakpatuhan terhadap peraturan, atau ketidakefisienan. Tingginya persentase ini menunjukkan komitmen terhadap perbaikan, akuntabilitas, dan tata kelola pemerintahan yang baik, di mana kelemahan yang terdeteksi segera diperbaiki.	Persentase Temuan Ditindaklanjuti adalah **perbandingan antara jumlah temuan yang telah diselesaikan tindak lanjutnya sesuai dengan rekomendasi, dengan total jumlah temuan yang telah diterbitkan dan direkomendasikan untuk ditindaklanjuti** dalam periode waktu tertentu (1 tahun pelaksanaan kegiatan) 1. **Kriteria "Temuan":** ○ Temuan yang secara resmi tercatat dalam laporan audit/pemeriksaan/evaluasi. ○ Setiap temuan disertai dengan rekomendasi yang spesifik, terukur, dan memiliki batas waktu tindak lanjut. ○ Temuan telah disampaikan secara resmi kepada pihak yang bertanggung jawab untuk menindaklanjuti (Perangkat Daerah atau pejabat terkait).	**Metode Pengukuran:** $\frac{Jumlah\ temuan\ yang\ ditindaklanjuti}{Jumlah\ temuan}\ x\ 100\%$ **Interpretasi:** ○ **Persentase Temuan Ditindaklanjuti yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa OPD memiliki mekanisme pengawasan internal yang kuat, komitmen yang tinggi terhadap perbaikan, dan disiplin dalam menindaklanjuti kelemahan atau penyimpangan. Ini mencerminkan tata kelola pemerintahan yang responsif dan akuntabel, yang penting untuk meningkatkan efisiensi, mencegah kerugian daerah, dan membangun kepercayaan publik. ○ **Persentase Temuan Ditindaklanjuti yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan dalam sistem pengendalian internal, kurangnya komitmen pimpinan atau staf untuk melakukan perbaikan, atau kendala dalam proses tindak lanjut (misalnya, keterbatasan anggaran, kurangnya kapasitas). Kondisi ini dapat menyebabkan berulangannya	○ Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK, BPKP, dan Inspektorat Daerah. ○ Sistem Informasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (SITLHAP) atau sistem pemantauan tindak lanjut internal. (jika ada) ○ Dokumen bukti tindak lanjut dari Perangkat Daerah atau unit yang diberi temuan. ○ Laporan Hasil Reviu Tindak Lanjut dari Inspektorat Daerah.	Sekretaris

				2. **Definisi "Ditindaklanjuti":** Sebuah temuan dianggap "ditindaklanjuti" apabila: ○ **Telah dilakukan aksi perbaikan atau koreksi yang substansial** sesuai dengan rekomendasi yang diberikan. ○ **Terdapat bukti pendukung yang valid dan dapat diverifikasi** yang menunjukkan pelaksanaan tindak lanjut (misalnya, bukti setor uang kerugian negara/daerah, revisi kebijakan/prosedur, bukti perbaikan fisik, surat keterangan telah dilaksanakan, bukti penarikan aset, dll.). ○ **Bukti tindak lanjut tersebut telah diverifikasi dan disetujui** oleh pihak yang mengeluarkan temuan (auditor/evaluator) atau oleh unit yang berwenang melakukan pemantauan tindak lanjut. **Satuan:** Persentase (%).	masalah, potensi kerugian daerah, atau bahkan sanksi hukum. Diperlukan analisis akar masalah dan langkah-langkah perbaikan yang konkret untuk meningkatkan responsivitas terhadap temuan. **Catatan:** Tindak lanjut dianggap selesai jika seluruh aspek rekomendasi temuan telah dipenuhi, bukan hanya sebagian. Jika rekomendasi memiliki beberapa poin, semua poin harus dipenuhi.		
		Persentase LHP nihil	Indikator ini mengukur **proporsi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang dikeluarkan oleh aparat pengawas internal pemerintah (APIP), seperti Inspektorat Daerah, yang tidak menemukan adanya temuan penyimpangan, kelemahan sistem pengendalian internal, atau ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan**. LHP nihil menunjukkan bahwa objek yang diaudit (misalnya, program, kegiatan, atau unit kerja) telah melaksanakan tugasnya dengan sangat baik, patuh pada regulasi, dan memiliki sistem pengendalian internal yang efektif. Tingginya persentase ini dapat mencerminkan	Persentase LHP Nihil adalah **perbandingan antara jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang menyatakan "nihil temuan" atau "tanpa temuan signifikan" dengan total jumlah LHP yang diterbitkan** oleh Inspektorat Daerah dalam periode waktu tertentu. 1. **Kriteria "LHP Nihil" atau "Tanpa Temuan Signifikan":** Sebuah LHP dianggap "nihil temuan" apabila: ○ **Tidak ditemukan adanya penyimpangan keuangan** (misalnya, kerugian daerah, inefisiensi, atau *fraud*). ○ **Tidak ditemukan adanya kelemahan signifikan dalam sistem pengendalian internal** yang berpotensi menimbulkan risiko tinggi.	**Metode Pengukuran:** $\frac{Jumlah\ temuan\ diselesaikan\ dan\ tidak\ menjadi\ LHP}{Jumlah\ temuan} \ x\ 100\%$ **Interpretasi:** ○ **Persentase yang tinggi** dapat diinterpretasikan sebagai indikasi adanya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, efektivitas sistem pengendalian internal, dan kepatuhan terhadap peraturan di lingkungan yang diaudit. Ini mencerminkan komitmen terhadap akuntabilitas dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya daerah. keberhasilan sistem pengendalian internal dan kepatuhan unit kerja atau perangkat daerah terhadap peraturan yang berlaku. Nilai yang tinggi menunjukkan bahwa upaya pengawasan dan pembinaan telah efektif, sehingga tidak ditemukan adanya penyimpangan atau kelemahan signifikan	○ Daftar Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang diterbitkan oleh Inspektorat Daerah. ○ Ringkasan eksekutif dan/atau kesimpulan dari setiap LHP. ○ Sistem informasi manajemen audit Inspektorat Daerah (jika ada).	Sekretaris

			peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan kepatuhan di lingkungan yang diaudit. **Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP):** Dokumen resmi yang diterbitkan oleh auditor (misalnya, Inspektorat Daerah atau Badan Pemeriksa Keuangan) setelah menyelesaikan pemeriksaan terhadap entitas atau program tertentu. LHP memuat temuan, simpulan, dan rekomendasi terkait hasil audit. **LHP Nihil:** Laporan Hasil Pemeriksaan yang tidak menemukan adanya temuan signifikan, kelemahan sistem pengendalian internal, atau ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang memerlukan tindak lanjut oleh entitas yang diperiksa. Artinya, entitas yang diaudit telah menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dan sesuai dengan ketentuan. **Nihil** dalam konteks ini tidak berarti tidak ada catatan sama sekali, melainkan tidak ada temuan yang dikategorikan sebagai penyimpangan atau kelemahan yang material dan berisiko tinggi.	○ **Tidak ditemukan adanya ketidakpatuhan substansial terhadap peraturan perundang-undangan** yang berlaku. ○ **Kesimpulan audit secara eksplisit menyatakan bahwa kegiatan/program/unit yang diaudit telah dilaksanakan sesuai ketentuan** dan tidak ada rekomendasi perbaikan yang bersifat material. **Satuan:** Persentase (%).	dalam pengelolaan keuangan, kinerja, atau kepatuhan. ○ **Persentase yang Rendah:** Menunjukkan bahwa masih banyak ditemukan kelemahan atau penyimpangan dalam pengelolaan keuangan, kinerja, atau kepatuhan. Hal ini mengindikasikan perlunya perbaikan sistem, peningkatan pembinaan, dan tindak lanjut yang lebih tegas.		
A.I.2.1.	Sasaran Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN : Terpenuhinya hak gaji ASN	Kesesuaian data dan informasi kepegawaian dengan Daftar Gaji ASN	Indikator ini mengukur **tingkat konsistensi dan akurasi antara data identitas, status kepegawaian, dan riwayat jabatan ASN yang tercatat dalam sistem informasi kepegawaian Perangkat Daerah (PD) dengan data yang**	Kesesuaian Data dan Informasi Kepegawaian dengan Daftar Gaji ASN adalah **persentase kesesuaian antara data atribut kepegawaian (misalnya, nama, NIP, pangkat/golongan, jabatan, status kawin, jumlah anak, status kepegawaian, dan komponen tunjangan) yang tercatat dalam**	$\frac{Kesesuaian\ data\ kepegawaian\ dengan\ daftar\ gaji\ ASN}{Jumlah\ data\ ASN} x\ 100\%$ **Metode Pengukuran:** ○ **Audit/Sampling Data:** Lakukan audit silang data (data *matching*) antara *database* kepegawaian dan	○ ***Database* Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)** atau catatan kepegawaian manual/digital di Perangkat Daerah dan	Kasubbag. Keuangan

			digunakan untuk penghitungan dan pembayaran gaji ASN. Kesesuaian ini sangat penting untuk memastikan proses penggajian yang akuntabel, transparan, dan bebas dari kesalahan atau penyimpangan. Ini mencerminkan efektivitas dan ketelitian dalam administrasi kepegawaian dan penggajian.	***database* kepegawaian PD atau Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan data yang digunakan sebagai dasar penghitungan dan pembayaran gaji yang tercantum dalam Daftar Gaji ASN**, pada periode waktu tertentu (misalnya, bulanan atau triwulanan). **Satuan:** Persentase (%).	daftar gaji untuk sejumlah sampel ASN atau seluruh ASN (jika memungkinkan). ○ **Identifikasi Ketidaksesuaian:** Catat setiap perbedaan atau ketidaksesuaian yang ditemukan pada setiap komponen data. **Interpretasi:** ○ **Persentase Kesesuaian Data dan Informasi Kepegawaian dengan Daftar Gaji ASN yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa proses administrasi kepegawaian dan penggajian di Perangkat Daerah telah berjalan dengan sangat tertib, akurat, dan efektif. Hal ini mengindikasikan manajemen data yang baik, meminimalkan risiko kesalahan pembayaran, penyimpangan, atau temuan audit terkait gaji. Ini juga mencerminkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah. ○ **Persentase Kesesuaian Data dan Informasi Kepegawaian dengan Daftar Gaji ASN yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan signifikan dalam pengelolaan data kepegawaian atau proses penggajian. Hal ini dapat disebabkan oleh kurangnya pembaruan data yang cepat, human error, atau kurangnya rekonsiliasi data antar unit. Kondisi ini berpotensi menyebabkan kerugian keuangan daerah (misalnya, pembayaran gaji kepada ASN yang sudah tidak berhak), ketidakpuasan pegawai, dan temuan audit yang berulang.	Badan Kepegawaian Daerah (BKPSDM). ○ **Daftar Gaji ASN bulanan/periodik** dari Perangkat Daerah atau Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD). ○ Dokumen pendukung mutasi kepegawaian (misalnya, SK Pensiun, SK Mutasi, Akta Kematian, Akta Nikah/Cerai). ○ Laporan hasil reviu atau audit oleh Inspektorat atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).	
	Sasaran Sub Kegiatan Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Indikator ini mengukur **kuantitas individu Aparatur Sipil Negara (ASN) yang secara sah dan aktual menerima pembayaran gaji pokok dan tunjangan** dari Perangkat Daerah (PD) dalam periode waktu tertentu. Ini merupakan cerminan langsung dari aktivitas rutin proses penggajian, menunjukkan keberhasilan PD dalam mendistribusikan hak-hak kepegawaian kepada seluruh ASN yang berhak.	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN adalah **total angka individu Aparatur Sipil Negara (ASN) (PNS dan PPPK) yang terdaftar dalam daftar pembayaran gaji dan tunjangan, dan telah menerima pembayaran tersebut** oleh Perangkat Daerah (PD) pada periode penggajian yang ditentukan. **Satuan:** Jumlah (ASN).	**Metode Pengukuran:** ○ **Rekonsiliasi Data:** Bandingkan daftar gaji bulanan yang telah direalisasikan pembayarannya dengan data kepegawaian aktif. ○ **Verifikasi Bukti Transfer/Pembayaran:** Periksa bukti-bukti pembayaran (misalnya, laporan bank, *payroll report* dari sistem penggajian) untuk memastikan dana telah terdistribusikan ke masing-masing ASN. ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah ASN yang tercatat dalam daftar gaji yang dibayarkan dan telah diverifikasi menerima pembayaran pada periode tersebut. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN yang tinggi (mendekati total ASN aktif)** menunjukkan bahwa proses penggajian di Perangkat	○ **Daftar Gaji ASN bulanan/periodik** yang telah disahkan oleh Perangkat Daerah atau Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD). ○ **Laporan realisasi pembayaran gaji dan tunjangan** dari bank atau sistem perbendaharaan daerah. ○ **Data kepegawaian aktif** dari Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) atau data absensi/kehadiran.	Kasubbag. Keuangan

					Daerah berjalan secara efektif dan efisien, serta hak-hak kepegawaian telah terpenuhi dengan baik. Ini mencerminkan manajemen keuangan dan kepegawaian yang tertib. ○ **Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN yang rendah (jauh di bawah total ASN aktif)** dapat mengindikasikan adanya permasalahan serius dalam proses penggajian, seperti keterlambatan pembayaran, data yang tidak akurat, atau hambatan administratif. Kondisi ini dapat berdampak negatif pada kesejahteraan pegawai, motivasi kerja, dan berpotensi menimbulkan masalah hukum atau temuan audit terkait penggajian.	○ Laporan hasil audit penggajian oleh Inspektorat atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).	
	Sasaran Sub Kegiatan Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Indikator ini mengukur **total kuantitas dokumen laporan keuangan periodik (bulanan, triwulanan, atau semesteran) yang dihasilkan oleh setiap SKPD, serta laporan yang mendokumentasikan proses koordinasi selama penyusunan laporan keuangan tersebut**. Indikator ini mencerminkan disiplin dan kepatuhan SKPD terhadap kewajiban pelaporan keuangan secara berkala, serta transparansi dalam proses penyusunannya. Keberadaan dokumen-dokumen ini penting untuk mendukung konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah dan memastikan akuntabilitas secara terus-menerus.	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD adalah **total angka keberadaan dokumen laporan keuangan periodik (sesuai frekuensi yang diwajibkan) yang telah disusun dan disahkan oleh setiap SKPD, dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan periodik yang telah didokumentasikan secara resmi**, dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam periode waktu pelaporan yang ditentukan. **Satuan:** Jumlah (laporan).	**Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi Frekuensi Laporan Wajib:** Tentukan frekuensi (bulanan/triwulanan/semesteran) dan jenis laporan keuangan periodik yang wajib disusun oleh setiap SKPD dalam periode pengukuran. ○ **Pencatatan dan Verifikasi Dokumen:** Untuk setiap SKPD dan setiap periode pelaporan, catat dan verifikasi keberadaan: i. Dokumen laporan keuangan periodik yang telah disahkan. ii. Laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan periodik yang telah didokumentasikan secara resmi. **Penjumlahan Total:** Jumlahkan seluruh dokumen laporan keuangan periodik dan seluruh laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan periodik dari seluruh SKPD yang telah memenuhi kriteria tersebut.	○ **Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD** yang telah disahkan. ○ **Laporan/Notulensi/Berita Acara Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Periodik** dari SKPD atau unit pengelola keuangan (misalnya, BKAD). ○ Tanda terima/bukti pengiriman laporan keuangan dari SKPD ke BPKAD. ○ Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA Keuangan) atau Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) modul keuangan.	Kasubbag. Keuangan
A.I.3.	Sasaran Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah : Meningkatnya tertib administrasi dan pelayanan kepegawaian	Persentase rata-rata capaian IKI dengan nilai ≥ 80	Indikator ini mengukur **proporsi rata-rata pencapaian target kerja individu Aparatur Sipil Negara (ASN) yang telah ditetapkan, di mana capaian tersebut berada pada kategori "baik" atau "sangat baik" (yaitu, mencapai nilai 80% atau lebih)**. Ini merupakan cerminan dari kinerja individual ASN dalam mendukung pencapaian kinerja	Persentase Rata-rata Capaian IKI dengan Nilai ≥ 80 adalah **perbandingan antara jumlah Indikator Kinerja Individu (IKI) yang memiliki nilai capaian realisasi** $\geq 80\%$ **dari target yang ditetapkan, dengan total jumlah IKI yang dinilai dari seluruh ASN** pada periode waktu tertentu (misalnya, per semester atau per tahun). **Unit Analisis:**	$\frac{capaian\ iki\ dengan\ nilai\ \geq 80}{jumlah\ ASN}\ x\ 100\%$ **Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi IKI:** Mendata seluruh IKI dari SKP/Perjanjian Kinerja Individu seluruh ASN yang dinilai pada periode pengukuran. ○ **Pengumpulan Data Realisasi IKI:** Kumpulkan data realisasi untuk setiap IKI dari laporan kinerja individu ASN.	○ Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Individu setiap ASN. ○ Laporan Realisasi SKP atau Laporan Kinerja Individu. ○ Sistem informasi manajemen kinerja pegawai (e-kinerja) yang	

			organisasi. Tingginya persentase ini menunjukkan kualitas sumber daya manusia (SDM) ASN yang efektif dan produktif dalam melaksanakan tugas dan fungsi mereka.	○ **Indikator Kinerja Individu (IKI):** Merujuk pada target kinerja yang ditetapkan untuk setiap ASN dalam dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau Perjanjian Kinerja Individu, yang merupakan turunan dari perjanjian kinerja Perangkat Daerah (PD) atau unit kerjanya. IKI ini harus terukur (kuantitas, kualitas, waktu, biaya) dan relevan dengan tugas dan fungsi ASN yang bersangkutan. ○ **ASN:** Seluruh Aparatur Sipil Negara (PNS dan PPPK) di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki target kinerja individu yang terukur. **Kriteria "Nilai Capaian Realisasi ≥ 80%":** ○ Untuk setiap IKI, hitung persentase capaiannya dengan membandingkan realisasi dengan target yang ditetapkan. ▪ **Untuk target kuantitas/kualitas yang harus ditingkatkan (semakin tinggi semakin baik):** ▪ **Untuk target yang harus diminimalkan/ditekan (semakin rendah semakin baik, misal: jumlah kesalahan, waktu penyelesaian)** **Satuan:** Persentase (%).	○ **Perhitungan dan Klasifikasi:** Untuk setiap IKI, hitung persentase capaiannya dan tentukan apakah nilainya ≥ 80%. ○ **Penjumlahan:** Hitung jumlah IKI yang memenuhi kriteria nilai capaian ≥ 80%. **Interpretasi:** ○ **Persentase Rata-rata Capaian IKI yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa sebagian besar ASN memiliki kinerja yang sangat baik dan mampu mencapai target yang ditetapkan. Ini mencerminkan efektivitas manajemen kinerja individu, kualitas SDM yang tinggi, dan produktivitas yang baik di lingkungan pemerintah daerah. Kondisi ini akan berkontribusi positif terhadap pencapaian kinerja organisasi secara keseluruhan. ○ **Persentase Rata-rata Capaian IKI yang rendah** mengindikasikan adanya permasalahan dalam kinerja individu ASN. Hal ini bisa disebabkan oleh target yang tidak realistis, kurangnya kompetensi, beban kerja yang berlebihan, lingkungan kerja yang tidak mendukung, atau kelemahan dalam sistem pembinaan dan penilaian kinerja. Kondisi ini memerlukan analisis lebih lanjut untuk mengidentifikasi akar masalah (misalnya, melalui analisis kinerja per unit kerja atau per jenis pekerjaan) dan merumuskan program peningkatan kapasitas atau *coaching* yang tepat. *Catatan:* Skema perhitungan nilai capaian IKI harus konsisten dengan pedoman manajemen kinerja ASN yang berlaku (misalnya, Peraturan MenPAN-RB).	digunakan oleh pemerintah daerah.	
A.I.3.1.	Sasaran Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannnya : Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Indikator ini mengukur **kuantitas set lengkap pakaian dinas beserta seluruh atribut kelengkapannya yang telah berhasil diadakan dan didistribusikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari efektivitas aktivitas pengadaan dan distribusi logistik kepegawaian. Fokus indikator ini adalah pada *output* fisik dari proses penyediaan pakaian dinas, yang	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan adalah **total angka set pakaian dinas lengkap (termasuk baju, celana/rok, topi/jilbab, dan atribut lain yang diwajibkan seperti tanda pangkat, nama, *badge* lokasi, pin Korpri, dsb.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian/penjahitan) dan siap untuk didistribusikan atau telah didistribusikan kepada ASN yang berhak** di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.	**Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Dokumen Pengadaan:** Kumpulkan dokumen kontrak pengadaan, berita acara serah terima barang, dan daftar barang yang diterima terkait pengadaan pakaian dinas dan atributnya. ○ **Verifikasi Kelengkapan Paket:** Lakukan pengecekan sampel atau seluruh barang yang diterima untuk memastikan setiap "paket" pakaian dinas telah dilengkapi dengan semua atribut yang disyaratkan. ○ **Pencatatan Distribusi:** Periksa daftar distribusi atau tanda terima dari ASN penerima. ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan yang telah	○ Dokumen **Kontrak Pengadaan** pakaian dinas dan atribut. ○ **Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)** pengadaan pakaian dinas. ○ **Daftar Penerima** pakaian dinas yang ditandatangani oleh ASN. ○ Laporan Barang Milik Daerah (BMD) atau	

			menunjukkan kepatuhan PD dalam memenuhi kebutuhan fasilitas kerja ASN.	**Satuan:** Jumlah (paket).	memenuhi kriteria "telah diadakan dan siap/telah didistribusikan".	catatan inventarisasi barang. ○ Peraturan daerah atau keputusan Kepala Daerah yang mengatur jenis dan kelengkapan pakaian dinas ASN.	
	Sasaran Sub Kegiatan Terpenuhinya Jumlah Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Indikator ini mengukur **Mengukur sejauh mana pegawai BPBD yang memiliki tugas dan fungsi tertentu telah mengikuti pelatihan yang relevan dengan bidang kerjanya.**. Penguatan kapasitas SDM BPBD diperlukan untuk memastikan pelaksanaan tugas penanggulangan bencana berjalan efektif, adaptif, dan sesuai standar pelayanan minimal serta regulasi yang berlaku.	Jumlah Pegawai BPBD yang **mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing**, baik dalam bentuk diklat teknis, manajerial, maupun sosial kultural, yang tercatat secara resmi. **Satuan:** Jumlah (orang).	**Metode Pengukuran:** ○ **Pengumpulan Daftar Hadir:** daftar hadir, sertifikat pelatihan, surat tugas, dan laporan kegiatan. **Verifikasi Kehadiran:** Pastikan daftar hadir diisi dengan lengkap dan sah. ○ **Penjumlahan Total:** Hitung total akumulatif jumlah individu yang tercatat dalam seluruh daftar hadir dari semua kegiatan Pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan dalam periode pengukuran. Jika ada individu yang mengikuti lebih dari satu pelatihan, ia tetap dihitung sebagai satu peserta untuk setiap kegiatan yang diikutinya. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Orang yang Mengikuti Pelatihan dan Pendidikan yang tinggi** menunjukan BPBD berhasil melibatkan SDM secara luas dan relevan dalam pelatihan yang terukur. ○ **Jumlah Orang yang Mengikuti Pelatihan dan pendidikan yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan, Perlu perbaikan dalam perencanaan, pemetaan kebutuhan, atau alokasi anggaran	○ **Daftar Hadir Pelatihan** (fisik atau elektronik). ○ **Surat Undangan atau Surat Tugas Peserta**. ○ **Sertifikat** ○ **Laporan Kegiatan** ○ Dokumentasi foto/video kegiatan Pelatihan dan Pendidikan	

	Sasaran Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai : Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Indikator ini mengukur **kuantitas dokumen-dokumen formal yang dihasilkan dari seluruh rangkaian proses monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai (ASN) di lingkungan Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari intensitas dan kelengkapan aktivitas manajemen kinerja individu di PD. Fokus indikator ini adalah pada *output* administratif dari proses pengelolaan kinerja pegawai, yang menunjukkan kepatuhan PD dalam melaksanakan sistem penilaian kinerja secara teratur dan terdokumentasi.	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai adalah **total angka keberadaan dokumen yang merupakan hasil dari tahapan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Perangkat Daerah (PD)**, yang telah disusun, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diarsipkan dengan baik dalam periode waktu tertentu (misalnya, tahunan atau semesteran). **Satuan:** Jumlah (dokumen).	**Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi Jenis dan Frekuensi Dokumen Wajib:** Tentukan jenis-jenis dokumen monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja yang wajib ada dan disahkan oleh setiap PD dalam periode pengukuran, beserta frekuensinya (misalnya, SKP tahunan, evaluasi triwulan/semester, penilaian akhir tahun). ○ **Pencatatan dan Verifikasi Keberadaan:** Lakukan inventarisasi dan verifikasi keberadaan setiap jenis dokumen dari masing-masing pegawai di SKPD. Periksa apakah dokumen tersebut telah memenuhi kriteria "disusun dan disahkan". ○ **Penjumlahan Total:** Jumlahkan seluruh dokumen monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai yang telah memenuhi kriteria tersebut dari seluruh PD. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang tinggi** menunjukkan bahwa setiap Perangkat Daerah secara rutin dan disiplin melaksanakan proses pengelolaan kinerja individu. Ini mencerminkan adanya sistem manajemen kinerja yang berfungsi baik, komitmen terhadap pengembangan pegawai, dan transparansi dalam menilai kinerja ASN. ○ **Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan dalam pelaksanaan sistem manajemen kinerja pegawai di beberapa PD, seperti monitoring yang kurang teratur, evaluasi yang tidak dilakukan secara periodik, atau kurangnya pendokumentasian hasil penilaian. Kondisi ini dapat berdampak pada tidak optimalnya pengembangan SDM, kesulitan dalam pengambilan keputusan terkait promosi/mutasi/penghargaan, serta potensi keluhan dari pegawai terkait transparansi penilaian.	○ Arsip Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Kinerja Pegawai di masing-masing Perangkat Daerah. ○ Catatan Harian/Logbook Kinerja Pegawai. ○ Surat Keputusan (SK) Hasil Penilaian Kinerja Pegawai. ○ Sistem Informasi Kinerja Pegawai .	

	Sasaran Sub KegiatanKoordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian : Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian	Indikator ini mengukur akuntabilitas dan tranparansi Tata Kelola kepegawaian, Dengan data ASN yang terinput dan dimutakhirkan, perangkat daerah dapat menyusun kebutuhan formasi, pengembangan kompetensi, dan rotasi jabatan secara lebih tepat sasaran	Jumlah dokumen formal yang dihasilkan atau digunakan dalam pelaksanaan sub kegiatan, baik sebagai bukti koordinasi, pelaksanaan teknis, maupun hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian. Dokumen dimaksud mencakup surat undangan, notulen rapat, berita acara, laporan kegiatan, manual teknis, dan dokumen hasil pemutakhiran data ASN. Mengumpulkan, menginput, dan memproses data kepegawaian melalui sistem aplikasi. **Satuan:** Jumlah (dokumen).	**Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi Jenis dan Frekuensi Dokumen Wajib:** Jenis dokumen wajib dalam pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) meliputi surat keputusan (SK) pengangkatan, surat pernyataan melaksanakan tugas, Daftar Riwayat Hidup (DRH), dan kartu kepegawaian (Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, Kartu Peserta TASPEN), yang frekuensinya bergantung pada siklus administrasi kepegawaian dan kebutuhan instansi. ○ **Pencatatan dan Verifikasi Keberadaan:** Lakukan inventarisasi dan verifikasi keberadaan setiap jenis dokumen dari masing-masing pegawai di SKPD. Periksa apakah dokumen tersebut telah memenuhi kriteria "disusun dan disahkan". ○ **Penjumlahan Total:** Jumlahkan seluruh dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian yang telah memenuhi kriteria tersebut dari seluruh PD. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian yang tinggi** mencerminkan intensitas pelaksanaan kegiatan, komitmen kelembagaan, dan kepatuhan terhadap tata kelola administratif yang baik. Hal ini menunjukkan bahwa perangkat daerah aktif melakukan koordinasi lintas OPD, menyusun dokumen teknis, serta memanfaatkan sistem informasi kepegawaian secara optimal. Tingginya volume dokumen juga menjadi indikator kesiapan menghadapi audit dan evaluasi kinerja, sekaligus mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi, SAKIP, dan SPBE. Namun, kuantitas dokumen harus diimbangi dengan kualitas dan relevansi, agar benar-benar berdampak pada peningkatan layanan kepegawaian dan efektivitas tata kelola SDM aparatur. ○ **Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian yang rendah** mengindikasikan minimnya aktivitas koordinasi, lemahnya dokumentasi administratif, atau belum optimalnya pemanfaatan sistem informasi kepegawaian oleh perangkat daerah. Hal ini bisa mencerminkan kurangnya sinergi lintas OPD, terbatasnya pelaksanaan teknis, atau belum terbangunnya budaya kerja berbasis data dan sistem.	○ Laporan hasil monitoring pelaksanaan sistem informasi kepegawaian ○ Rekapitulasi data ASN (identitas, jabatan, pendidikan, riwayat kerja) ○ Berita acara hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan	

					Rendahnya jumlah dokumen juga berpotensi menimbulkan kesulitan dalam audit, evaluasi kinerja, dan pelaporan SAKIP, karena bukti fisik pelaksanaan kegiatan tidak tersedia secara memadai. Oleh karena itu, perlu dilakukan penguatan perencanaan, peningkatan kapasitas SDM, serta penegasan kewajiban dokumentasi agar sub kegiatan ini dapat berjalan sesuai standar tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.		
A.I.4.	Sasaran Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional perkantoran	Indikator ini mengukur **sejauh mana kebutuhan dasar untuk kelancaran operasional administrasi perkantoran seluruh unit kerja di lingkungan pemerintah daerah telah terpenuhi sesuai standar atau kebutuhan yang ditetapkan**. Kebutuhan ini mencakup, namun tidak terbatas pada, ketersediaan alat tulis kantor (ATK), perlengkapan kebersihan, *supply* cetak, dan pemeliharaan rutin fasilitas kantor. Tingginya persentase ini menunjukkan dukungan logistik yang memadai bagi kinerja Perangkat Daerah, sehingga aktivitas sehari-hari dapat berjalan lancar dan efisien.	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran adalah **perbandingan antara jumlah jenis atau volume kebutuhan administrasi perkantoran yang telah terealisasi pengadaannya atau pemeliharaannya, dengan total jenis atau volume kebutuhan administrasi perkantoran yang direncanakan atau diajukan** oleh seluruh unit kerja dalam periode waktu tertentu (misalnya, per semester atau per tahun anggaran). ○ **Jenis Kebutuhan Administrasi Perkantoran:** Dapat dikelompokkan menjadi beberapa kategori, seperti: ▪ **Alat Tulis Kantor (ATK):** Kertas, pulpen, tinta printer, map, dll. ▪ **Perlengkapan Kebersihan:** Sabun, alat pel, *tissue*, dll. ▪ **Perlengkapan Elektronik Kantor:** Toner, *sparepart* kecil, dll. ▪ **Pemeliharaan Rutin:** Listrik, air, telepon/internet (non-langganan bulanan jika dihitung per pemakaian), pemeliharaan gedung/fasilitas ringan. ▪ **Lain-lain:** Konsumsi rapat rutin, *supply* operasional lainnya. **Definisi "Terealisasi Pemenuhannya":** Sebuah kebutuhan dianggap "terealisasi pemenuhannya" apabila:	$\frac{capaian\ realisasi\ kinerja\ sub\ kegiatan}{Target\ kinerja\ sub\ kegiatan} x\ 100\%$ **Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi Kebutuhan:** Inventarisasi seluruh jenis/volume kebutuhan administrasi perkantoran yang direncanakan atau diajukan oleh seluruh PD dalam periode pengukuran. ○ **Pengumpulan Data Realisasi:** Kumpulkan data realisasi pengadaan atau pemeliharaan dari masing-masing PD (biasanya dari Bagian Umum atau pengelola keuangan). ○ **Verifikasi Pemenuhan:** Lakukan verifikasi untuk setiap kebutuhan apakah telah terealisasi pemenuhannya sesuai kriteria. **Interpretasi:** ○ **Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa dukungan logistik dan administrasi di lingkungan pemerintah daerah berjalan sangat efektif. Ini berarti ASN memiliki fasilitas dan *supply* yang memadai untuk melaksanakan tugasnya, yang pada akhirnya dapat meningkatkan produktivitas, kenyamanan kerja, dan kelancaran operasional. ○ **Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam sistem pengadaan, distribusi, atau manajemen logistik. Hal ini dapat disebabkan oleh anggaran yang tidak memadai, prosedur pengadaan yang berbelit, keterlambatan distribusi, atau kurangnya koordinasi antar unit. Kondisi ini berpotensi menghambat kinerja PD karena staf kekurangan sarana prasarana dasar untuk bekerja secara optimal.	○ Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setiap Perangkat Daerah (PD). ○ Laporan realisasi belanja rutin/operasional dari PD. ○ Bukti penerimaan barang/jasa, daftar distribusi logistik, laporan pemeliharaan. ○ Data dari Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) atau sistem pengelolaan logistik internal PD (jika ada). ○ Hasil survei kepuasan internal terhadap layanan administrasi perkantoran (jika ada).	

				Barang/jasa yang dibutuhkan telah diterima dan dapat digunakan oleh unit kerja yang mengajukan. **Terdapat bukti fisik penerimaan barang** (misalnya, berita acara serah terima, daftar distribusi barang, *form* permintaan yang ditandatangani). **Untuk layanan/pemeliharaan, telah ada laporan penyelesaian pekerjaan** atau bukti pembayaran yang menunjukkan layanan telah diberikan. **Catatan:** Pemenuhan tidak hanya dilihat dari sisi penyerapan anggaran, tetapi juga dari sisi ketersediaan dan fungsionalitas barang/jasa yang diterima oleh pengguna akhir. **Satuan:** Persentase (%).			
A.I.4.1.	Sasaran Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor : Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Indikator ini mengukur **kuantitas set atau paket komponen-komponen yang diperlukan untuk instalasi listrik atau penerangan, yang telah berhasil diadakan dan disiapkan untuk pemasangan di bangunan kantor Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari efektivitas aktivitas pengadaan logistik sarana dan prasarana kantor. Fokus indikator ini adalah pada *output* fisik dari proses penyediaan komponen, yang menunjukkan kesiapan PD dalam mendukung ketersediaan fasilitas dasar kerja.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan adalah **total angka set atau paket komponen instalasi listrik dan/atau penerangan (termasuk kabel, saklar, *stop kontak*, lampu, fiting, *circuit breaker*/MCB, dll.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian) dan siap untuk dipasang atau telah dipasang di bangunan kantor Perangkat Daerah** dalam satu tahun anggaran. **Satuan:** Jumlah (paket).	**Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Dokumen Pengadaan:** Kumpulkan dokumen kontrak pengadaan barang, berita acara serah terima barang, dan daftar barang yang diterima terkait pengadaan komponen instalasi listrik/penerangan. ○ **Verifikasi Fisik/Dokumentasi:** Lakukan pengecekan terhadap barang yang diterima di gudang atau lokasi pemasangan, atau melalui dokumentasi pemasangan (misalnya, foto, laporan pekerjaan). ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan yang telah memenuhi kriteria "disediakan" berdasarkan dokumen pengadaan dan verifikasi lapangan/dokumentasi. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan yang tinggi** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah telah berhasil memenuhi kebutuhan material untuk pemeliharaan atau peningkatan instalasi listrik/penerangan di kantor. Ini adalah indikasi efektivitas dalam pengelolaan logistik sarana dan prasarana, serta komitmen untuk memastikan lingkungan kerja yang aman dan memadai.	○ Dokumen **Kontrak Pengadaan** komponen instalasi listrik/penerangan. ○ **Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)**. ○ **Daftar Aset/Inventarisasi Barang Milik Daerah (BMD)**. ○ Laporan kegiatan pemeliharaan atau pembangunan sarana prasarana kantor. ○ Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terkait pengadaan ini.	

					○ **Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses pengadaan atau penyediaan komponen. Hal ini bisa disebabkan oleh permasalahan anggaran, masalah pada penyedia barang, keterlambatan proses pengadaan, atau kurangnya perencanaan. Kondisi ini dapat berdampak pada terganggunya fungsionalitas listrik/penerangan kantor, yang pada gilirannya dapat menghambat produktivitas kerja dan kenyamanan pegawai.		
A.I.4.2.	Sasaran Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Indikator ini mengukur **kuantitas set atau paket peralatan dan perlengkapan kantor yang telah berhasil diadakan dan disiapkan untuk digunakan atau telah didistribusikan kepada unit kerja/pegawai di Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari efektivitas aktivitas pengadaan dan pengelolaan logistik perkantoran. Fokus indikator ini adalah pada *output* fisik dari proses penyediaan barang, yang menunjukkan kesiapan PD dalam mendukung sarana dan prasarana kerja yang memadai.	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan adalah **total angka set atau paket barang habis pakai dan tidak habis pakai (termasuk alat tulis kantor, media penyimpanan data, peralatan kebersihan, peralatan komputer, furnitur kantor, dll.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian) dan siap untuk digunakan atau telah didistribusikan kepada unit kerja/pegawai yang berhak** di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran. **Satuan:** Jumlah (paket).	**Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Dokumen Pengadaan:** Kumpulkan dokumen kontrak pengadaan barang, berita acara serah terima barang, dan daftar barang yang diterima terkait pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor. ○ **Verifikasi Fisik/Dokumentasi:** Lakukan pengecekan terhadap barang yang diterima di gudang atau lokasi distribusi, atau melalui dokumentasi distribusi (misalnya, foto, daftar penyerahan barang). ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang telah memenuhi kriteria "disediakan" berdasarkan dokumen pengadaan dan verifikasi lapangan/dokumentasi. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan yang tinggi** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah telah berhasil memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kerja yang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi. Ini adalah indikasi efektivitas dalam pengelolaan logistik dan dukungan terhadap lingkungan kerja yang produktif. ○ **Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses pengadaan atau penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor. Hal ini bisa disebabkan oleh permasalahan anggaran, masalah pada penyedia barang, keterlambatan proses pengadaan, atau kurangnya perencanaan. Kondisi ini dapat berdampak pada terganggunya efisiensi kerja, ketidaknyamanan pegawai, dan potensi penurunan produktivitas.	○ Dokumen **Kontrak Pengadaan** peralatan dan perlengkapan kantor. ○ **Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)**. ○ **Daftar Barang Inventaris** atau **Daftar Barang Persediaan** yang dikelola oleh PD. ○ **Daftar Distribusi Barang** atau tanda terima dari unit kerja/pegawai penerima. ○ Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terkait pengadaan ini.	

A.I.4.4.	Sasaran Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor : Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Indikator ini mengukur **kuantitas set atau paket bahan-bahan logistik habis pakai yang telah berhasil diadakan dan disiapkan untuk mendukung operasional harian kantor Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari efektivitas aktivitas pengadaan dan pengelolaan persediaan. Fokus indikator ini adalah pada *output* fisik dari proses penyediaan barang, yang menunjukkan kesiapan PD dalam memastikan ketersediaan bahan-bahan esensial untuk kelancaran aktivitas perkantoran.	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan adalah **total angka set atau paket bahan-bahan habis pakai (termasuk alat tulis kantor, kertas, tinta/toner, *cleaning supplies*, perlengkapan P3K dasar, dll.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian) dan siap untuk digunakan atau telah didistribusikan ke unit-unit kerja/gudang penyimpanan** di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran. **Satuan:** Jumlah (paket).	**Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Dokumen Pengadaan:** Kumpulkan dokumen kontrak pengadaan barang, berita acara serah terima barang, dan daftar barang yang diterima terkait pengadaan bahan logistik kantor. ○ **Verifikasi Fisik/Dokumentasi:** Lakukan pengecekan terhadap barang yang diterima di gudang atau lokasi distribusi, atau melalui dokumentasi distribusi (misalnya, bukti serah terima ke unit kerja, catatan persediaan). ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah paket bahan logistik kantor yang telah memenuhi kriteria "disediakan" berdasarkan dokumen pengadaan dan verifikasi lapangan/dokumentasi. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan yang tinggi** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah telah berhasil memenuhi kebutuhan bahan habis pakai untuk operasional kantor. Ini adalah indikasi efektivitas dalam pengelolaan logistik dan komitmen untuk memastikan kelancaran aktivitas kerja, sehingga dapat menunjang produktivitas pegawai. ○ **Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses pengadaan atau penyediaan bahan logistik kantor. Hal ini bisa disebabkan oleh permasalahan anggaran, masalah pada penyedia barang, keterlambatan proses pengadaan, atau kurangnya perencanaan. Kondisi ini dapat berdampak pada terhambatnya operasional harian kantor, ketidaknyamanan pegawai, dan potensi penurunan efisiensi kerja.	○ Dokumen **Kontrak Pengadaan** bahan logistik kantor. ○ **Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)**. ○ **Kartu Persediaan Barang** atau catatan inventarisasi barang habis pakai. ○ **Daftar Distribusi Barang** atau tanda terima dari unit kerja penerima. ○ Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terkait pengadaan ini.	
A.I.4.5.	Sasaran Sub Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan : Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Indikator ini mengukur **kuantitas set atau paket barang-barang hasil cetakan (misalnya formulir, surat, laporan) dan penggandaan (misalnya fotokopi dokumen) yang telah berhasil diadakan dan disiapkan untuk mendukung operasional administrasi di lingkungan kantor Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari efektivitas aktivitas pengadaan dan pengelolaan kebutuhan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan adalah **total angka set atau paket dokumen-dokumen yang diproduksi melalui proses pencetakan (misalnya, blanko, formulir, buku panduan) atau penggandaan (fotokopi, *print*) yang telah selesai diadakan/diproduksi dan siap untuk digunakan atau telah didistribusikan ke unit-unit kerja/gudang penyimpanan** di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.	**Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Dokumen Pengadaan :** Kumpulkan dokumen kontrak dengan percetakan/penyedia jasa penggandaan, berita acara serah terima barang, dan daftar barang cetakan/gandaan yang diterima. ○ **Verifikasi Fisik/Dokumentasi:** Lakukan pengecekan terhadap barang yang diterima di gudang atau melalui dokumentasi (misalnya, bukti serah terima ke unit kerja, catatan persediaan). ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang telah memenuhi	○ Dokumen **Kontrak Pengadaan/Jasa Cetak/Penggandaan**. ○ **Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)** atau **Tanda Terima Hasil Pekerjaan**. ○ **Kartu Kendali Barang Persediaan** atau catatan inventarisasi barang cetakan.	

			dokumen tercetak. Fokus indikator ini adalah pada *output* fisik dari proses penyediaan barang, yang menunjukkan kesiapan PD dalam memastikan ketersediaan dokumen penting untuk kelancaran aktivitas perkantoran.	**Satuan:** Jumlah (paket pengadaan).	kriteria "disediakan" berdasarkan dokumen pengadaan dan verifikasi lapangan/dokumentasi. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan yang tinggi** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah telah berhasil memenuhi kebutuhan dokumen tercetak dan digandakan untuk menunjang kelancaran administrasi dan operasional kantor. Ini adalah indikasi efektivitas dalam pengelolaan logistik dan komitmen untuk memastikan ketersediaan sarana kerja yang memadai. ○ **Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses pengadaan atau produksi barang cetakan dan penggandaan. Hal ini bisa disebabkan oleh permasalahan anggaran, masalah pada penyedia/mesin, keterlambatan proses, atau kurangnya perencanaan. Kondisi ini dapat berdampak pada terhambatnya proses administrasi, kesulitan dalam penyebarluasan informasi, dan potensi penurunan efisiensi kerja.	○ **Daftar Distribusi Barang** atau tanda terima dari unit kerja penerima. ○ Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terkait pengadaan ini.	
A.I.4.6.	Sasaran Sub Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan : Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Indikator ini mengukur **kuantitas dokumen bahan bacaan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang telah berhasil diadakan dan disiapkan untuk diakses oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) atau pihak terkait lainnya di lingkungan Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari upaya PD dalam menyediakan akses terhadap informasi, pengetahuan, dan dasar hukum yang relevan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, serta peningkatan kapasitas individu. Fokus indikator ini adalah pada *output* dari proses penyediaan dokumen.	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan adalah **total angka unit bahan bacaan (buku, majalah, jurnal, publikasi, dll.) dan/atau dokumen peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, dll.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian, berlangganan, *download*, atau pencetakan) dan siap untuk diakses/dibaca atau telah didistribusikan kepada ASN/unit kerja yang membutuhkan** di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran. **Satuan:** Jumlah (dokumen).	**Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Dokumen Pengadaan/Akuisisi:** Kumpulkan dokumen kontrak pengadaan, tanda terima buku/majalah, bukti langganan *database* digital, catatan *download* resmi, atau laporan pencetakan internal. ○ **Verifikasi Fisik/Akses Digital:** Lakukan pengecekan terhadap keberadaan fisik dokumen di perpustakaan/rak buku atau verifikasi aksesibilitas dokumen digital di sistem internal. ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah unit dokumen (per judul/eksemplar untuk fisik; per *file*/judul untuk digital) bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang telah memenuhi kriteria "disediakan". **Interpretasi:** ○ **Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan yang tinggi** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah telah berinvestasi dalam penyediaan sumber daya informasi dan hukum bagi pegawainya. Ini adalah indikasi komitmen PD untuk meningkatkan wawasan,	○ Dokumen **Kontrak Pengadaan** buku/publikasi/langganan. ○ **Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)** atau **Tanda Terima Langganan**. ○ **Daftar Inventaris Perpustakaan Kantor** atau **Daftar Aset Digital (e-library)**. ○ Laporan kegiatan pengadaan atau pemeliharaan perpustakaan/pusat informasi. ○ Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terkait pengadaan ini.	

					pengetahuan, dan kepahaman ASN terhadap regulasi yang berlaku, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi. ○ **Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses pengadaan atau penyediaan sumber daya informasi ini. Hal ini bisa disebabkan oleh permasalahan anggaran, kurangnya kesadaran akan pentingnya literatur, atau keterbatasan infrastruktur. Kondisi ini dapat berdampak pada kurangnya *update* informasi, pemahaman yang minim terhadap peraturan, dan potensi penurunan kualitas kinerja ASN.		
A.I.4.8.	Sasaran Sub Kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Indikator ini mengukur **kuantitas dokumen laporan yang dihasilkan dari setiap kegiatan rapat koordinasi dan/atau konsultasi yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah (PD)**. Rapat koordinasi dan konsultasi adalah aktivitas esensial dalam tata kelola pemerintahan untuk menyelaraskan kebijakan, memecahkan masalah, dan mengumpulkan masukan dari berbagai pihak. Indikator ini mencerminkan efektivitas PD dalam mendokumentasikan setiap proses pertemuan resmi, yang penting untuk akuntabilitas, tindak lanjut, dan transparansi kegiatan internal/eksternal. Fokus indikator ini adalah pada *output* administrasi dari proses penyelenggaraan rapat.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah **total angka keberadaan dokumen laporan atau notulensi resmi yang memuat rincian tentang pelaksanaan dan hasil setiap rapat koordinasi atau konsultasi yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)**, yang telah disusun, diverifikasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang, serta diarsipkan dengan baik dalam periode waktu tertentu (misalnya, bulanan, triwulanan, atau tahunan). **Satuan:** Jumlah (laporan).	**Metode Pengukuran:** ○ **Pencatatan Rapat:** Identifikasi setiap kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi yang diselenggarakan oleh SKPD dalam periode pengukuran. ○ **Verifikasi Keberadaan Laporan:** Untuk setiap rapat, periksa apakah terdapat dokumen laporan/notulensi yang telah memenuhi kriteria "disusun, diverifikasi, dan disahkan". ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah dokumen Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang telah memenuhi kriteria tersebut. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang tinggi** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah memiliki sistem administrasi yang baik dalam mendokumentasikan setiap pertemuan resmi. Ini mengindikasikan komitmen PD terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam proses pengambilan keputusan dan koordinasi, serta kemampuan untuk melacak dan menindaklanjuti hasil-hasil rapat secara efektif. ○ **Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan dalam proses pendokumentasian rapat di PD. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya kesadaran akan pentingnya pelaporan, prosedur yang tidak standar, atau kurangnya sumber daya. Kondisi ini dapat berdampak pada kurangnya data yang akuntabel terkait proses koordinasi, kesulitan dalam melacak tindak lanjut, dan potensi inefisiensi dalam pengambilan keputusan.	○ **Notulensi Rapat** atau **Laporan Penyelenggaraan Rapat** dari unit penyelenggara rapat di SKPD. ○ **Daftar Hadir Peserta Rapat**. ○ Surat Undangan Rapat. ○ Arsip kesekretariatan atau arsip unit kerja penyelenggara rapat di SKPD.	

A.I.5.	**Sasaran Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah :** Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan mesin dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	Persentase barang inventaris peralatan dan mesin dalam kondisi "baik"	Indikator ini mengukur **kualitas pemeliharaan dan pengelolaan aset berupa peralatan dan mesin yang dimiliki oleh pemerintah daerah**. Ini mencerminkan seberapa efektif upaya pemeliharaan rutin dan perbaikan dalam menjaga aset-aset tersebut agar tetap fungsional dan siap digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Tingginya persentase ini menunjukkan efisiensi dalam pengelolaan aset dan komitmen terhadap optimalisasi penggunaan barang milik daerah.	Persentase Barang Inventaris Peralatan dan Mesin dalam Kondisi Baik adalah **perbandingan antara jumlah atau nilai Barang Milik Daerah (BMD) kategori peralatan dan mesin yang teridentifikasi dalam kondisi baik (siap pakai dan berfungsi optimal) dengan total jumlah atau nilai Barang Milik Daerah kategori peralatan dan mesin yang tercatat dalam inventaris** pada periode waktu tertentu (misalnya, akhir tahun anggaran). ○ **Barang Milik Daerah (BMD) kategori Peralatan dan Mesin:** Meliputi semua jenis peralatan dan mesin yang tercatat dalam daftar inventaris pemerintah daerah, termasuk kendaraan dinas, komputer, printer, mesin fotokopi, alat-alat pertanian, alat kesehatan, peralatan bengkel, dan mesin lainnya yang digunakan untuk operasional pemerintahan. **Kriteria "Dalam Kondisi Baik":** Sebuah barang inventaris peralatan dan mesin dianggap "dalam kondisi baik" apabila: ○ **Fungsional Optimal:** Berfungsi dengan normal dan optimal sesuai dengan tujuan penggunaannya tanpa mengalami kerusakan yang signifikan atau penurunan performa. ○ **Siap Pakai:** Tidak memerlukan perbaikan besar atau penggantian suku cadang vital untuk dapat digunakan. ○ **Tidak Rusak Berat:** Tidak mengalami kerusakan fisik yang parah, seperti retak, patah, atau korosi yang mengganggu fungsi utamanya. **Satuan:** Persentase (%).	$\frac{Jumlah\ barang\ inventaris\ peralatan\ dan\ mesin\ dengan\ kondisi\ baik}{Jumlah\ barang\ inventaris\ peralatan\ dan\ mesin} \times 100\%$ **Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Aset:** Mendata seluruh barang inventaris peralatan dan mesin yang tercatat dalam Buku Inventaris/Daftar Barang Milik Daerah pada periode pengukuran. ○ **Inspeksi Kondisi Fisik dan Fungsional:** Melakukan pemeriksaan fisik dan uji fungsi terhadap setiap barang inventaris oleh tim penilai aset atau pengelola barang. Ini bisa dilakukan melalui survei langsung, *sampling*, atau berdasarkan laporan pemeliharaan/perbaikan. ○ **Klasifikasi Kondisi:** Untuk setiap barang inventaris, tentukan kondisinya berdasarkan kriteria "dalam kondisi baik". Berikan status "Baik" atau "Tidak Baik". **Interpretasi:** ○ **Persentase Barang Inventaris Peralatan dan Mesin dalam Kondisi Baik yang tinggi (mendekati 100%)** menunjukkan bahwa pemerintah daerah memiliki sistem pengelolaan dan pemeliharaan aset yang efektif. Ini mengindikasikan bahwa aset-aset penting untuk operasional kantor selalu siap digunakan, meminimalkan gangguan layanan, dan mengoptimalkan nilai investasi. Hal ini juga mencerminkan efisiensi anggaran dalam pemeliharaan dan pengadaan aset. ○ **Persentase Barang Inventaris Peralatan dan Mesin dalam Kondisi Baik yang rendah** mengindikasikan adanya kelemahan dalam manajemen aset, seperti kurangnya alokasi anggaran pemeliharaan, keterlambatan perbaikan, atau kurangnya disiplin dalam pemeliharaan rutin. Kondisi ini dapat menyebabkan penurunan produktivitas kerja, peningkatan biaya operasional jangka panjang (akibat kerusakan yang lebih parah), atau bahkan terhambatnya pelayanan publik karena peralatan yang tidak berfungsi. **Catatan:** Kondisi baik tidak berarti harus baru. Mungkin ada kondisi yang dikategorikan "baik", "rusak ringan", "rusak sedang", dan "rusak berat". Untuk indikator ini, hanya kategori "baik" yang dihitung.	○ Kartu Inventaris Barang (KIB) B, atau Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) kategori Peralatan dan Mesin. ○ Laporan Hasil Inventarisasi Fisik Aset Tahunan/Periodik. ○ Laporan Pemeliharaan dan Perbaikan Barang Milik Daerah. ○ Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang. ○ Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah (SIMDA BMD)	

A.I.5.1.	**Sasaran Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya :** Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Indikator ini mengukur **kuantitas peralatan dan mesin non-kantor atau non-rumah tangga yang telah berhasil diadakan dan disiapkan untuk mendukung operasional spesifik atau teknis Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari efektivitas aktivitas pengadaan aset tetap yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi inti PD. Fokus indikator ini adalah pada *output* fisik dari proses penyediaan barang modal, yang menunjukkan kesiapan PD dalam melengkapi sarana dan prasarana penunjang kegiatan utama.	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan adalah **total angka unit barang modal berupa peralatan dan mesin (tidak termasuk peralatan kantor umum dan peralatan rumah tangga) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian/sewa/pembuatan) dan siap untuk digunakan atau telah dioperasikan** oleh Perangkat Daerah (PD) dalam satu tahun anggaran. **Satuan:** Jumlah (unit).	**Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Dokumen Pengadaan Aset:** Kumpulkan dokumen kontrak pengadaan, berita acara serah terima barang, dan daftar aset yang diterima terkait pengadaan peralatan dan mesin lainnya. ○ **Verifikasi Fisik (Opsional):** Lakukan pengecekan fisik terhadap keberadaan unit peralatan/mesin di lokasi atau melalui dokumentasi penempatan/penggunaan. ○ **Pencatatan Aset:** Verifikasi pencatatan unit peralatan/mesin tersebut dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD) atau sistem inventarisasi aset. ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang telah memenuhi kriteria "disediakan" berdasarkan dokumen pengadaan dan pencatatan aset. **Interpretasi:** ○ **Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan yang tinggi** menunjukkan bahwa Perangkat Daerah telah berhasil memenuhi kebutuhan aset produktif untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi inti yang spesifik. Ini adalah indikasi efektivitas dalam pengelolaan investasi barang modal dan komitmen untuk menyediakan fasilitas yang memadai guna meningkatkan kapasitas operasional dan pelayanan publik. ○ **Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan yang rendah** mengindikasikan adanya kendala dalam proses pengadaan atau penyediaan aset produktif. Hal ini bisa disebabkan oleh permasalahan anggaran, masalah pada penyedia, keterlambatan proses pengadaan, atau kurangnya perencanaan. Kondisi ini dapat berdampak pada terhambatnya pelaksanaan program dan kegiatan, penurunan efisiensi operasional, dan potensi penurunan kualitas layanan yang membutuhkan dukungan peralatan spesifik.	○ Dokumen **Kontrak Pengadaan** peralatan dan mesin. ○ **Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)**. ○ **Daftar Barang Milik Daerah (BMD)** atau Buku Inventarisasi Aset Tetap. ○ Laporan kegiatan pengadaan atau realisasi anggaran belanja modal. ○ Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terkait pengadaan ini.	

A.I.6.	**Sasaran Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :** Meningkatnya barang inventaris dalam kondisi baik	Persentase barang inventaris dalam kondisi "baik"	Indikator ini mengukur **kualitas pengelolaan dan pemeliharaan keseluruhan aset Barang Milik Daerah (BMD) yang tercatat dalam inventaris pemerintah daerah, terlepas dari jenis atau kategorinya**. Ini mencerminkan efektivitas pemerintah daerah dalam menjaga asetnya agar tetap fungsional, siap digunakan, dan memiliki umur ekonomis yang optimal. Tingginya persentase ini menunjukkan efisiensi dalam pengelolaan aset dan komitmen terhadap optimalisasi penggunaan seluruh barang milik daerah untuk mendukung operasional pemerintahan dan pelayanan publik.	Persentase Barang Inventaris dalam Kondisi Baik adalah **perbandingan antara jumlah atau nilai Barang Milik Daerah (BMD) dari seluruh kategori yang teridentifikasi dalam kondisi baik (siap pakai dan berfungsi optimal) dengan total jumlah atau nilai Barang Milik Daerah yang tercatat dalam inventaris** pada periode waktu tertentu (misalnya, akhir tahun anggaran). **Satuan:** Persentase (%).	$\frac{Jumlah\ barang\ inventaris\ dengan\ kondisi\ baik}{Jumlah\ barang\ inventaris} x\ 100\%$ **Metode Pengukuran:** ○ **Inventarisasi Aset:** Mendata seluruh Barang Milik Daerah yang tercatat dalam daftar inventaris (misalnya, Buku Inventaris Barang / KIB A-F) pada periode pengukuran. ○ **Inspeksi dan Penilaian Kondisi:** Melakukan pemeriksaan fisik dan/atau penilaian fungsional terhadap setiap barang inventaris oleh tim pengelola aset atau penilai yang berwenang. Metode ini bisa dilakukan melalui survei langsung, *sampling*, atau berdasarkan laporan pemeliharaan dan perbaikan. ○ **Klasifikasi Kondisi:** Untuk setiap barang inventaris, tentukan kondisinya (misalnya, "Baik", "Rusak Ringan", "Rusak Sedang", "Rusak Berat"). Hanya kategori "Baik" yang dihitung untuk indikator ini.	○ Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Fisik Aset Tahunan/Periodik. ○ Buku Inventaris Barang (KIB A, B, C, D, E, F) atau Daftar Barang Milik Daerah (DBMD). ○ Laporan Pemeliharaan dan Perbaikan Barang Milik Daerah. ○ Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang atau Hasil Penilaian Aset. ○ Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah (SIMDA BMD)	
A.I.6.1.	**Sasaran Sub Kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan ,biaya pemeliharaan ,pajak dan perizinan kendaraan operasional atau lapangan :** Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Indikator ini mengukur **kuantitas kendaraan dinas yang dialokasikan untuk perorangan atau jabatan tertentu yang telah menjalani proses pemeliharaan rutin dan seluruh kewajiban pajaknya telah terpenuhi**. Ini adalah cerminan dari efektivitas Perangkat Daerah (PD) dalam mengelola aset kendaraan perorangan/jabatan, memastikan keberfungsiannya, dan mematuhi regulasi perpajakan. Tingginya angka ini menunjukkan komitmen PD terhadap pemeliharaan aset yang akuntabel dan kepatuhan hukum.	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas (KPD) atau Kendaraan Dinas Jabatan (KDJ) yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya adalah **total angka unit kendaraan dinas yang secara spesifik dialokasikan kepada individu pejabat (KPD) atau untuk menunjang suatu jabatan (KDJ), yang terbukti telah dilakukan pemeliharaan berkala dan seluruh kewajiban Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) serta pengesahan STNK-nya telah dilunasi/dilakukan** dalam periode waktu tertentu (misalnya, tahunan). **Satuan:** Jumlah (kendaraan dinas).	**Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi Kendaraan:** Dapatkan daftar lengkap seluruh KPD/KDJ yang dimiliki oleh PD dari daftar aset. ○ **Verifikasi Pemeliharaan:** Periksa dokumen-dokumen bukti pemeliharaan untuk setiap kendaraan (misalnya, logbook servis, kuitansi perbaikan). ○ **Verifikasi Pembayaran Pajak:** Periksa bukti pembayaran PKB dan pengesahan STNK untuk setiap kendaraan. ○ **Klasifikasi Status:** Untuk setiap unit KPD/KDJ, tentukan apakah memenuhi kriteria "Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya". ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah unit KPD/KDJ yang telah memenuhi kedua kriteria tersebut.	○ **Daftar Barang Milik Daerah (BMD)** atau Buku Inventarisasi Kendaraan Dinas. ○ **Logbook Pemeliharaan Kendaraan** atau Laporan Servis/Perbaikan dari bengkel. ○ **Salinan STNK** yang telah disahkan dan **bukti pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)**. ○ Laporan rutin dari unit pengelola aset atau bagian umum/rumah tangga PD.	
A.I.6.2.	**Sasaran Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya** : Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Indikator ini mengukur **kuantitas peralatan dan mesin yang telah menjalani kegiatan pemeliharaan atau perawatan rutin oleh Perangkat Daerah (PD)**. Ini adalah cerminan dari efektivitas PD dalam mengelola aset tetap, memastikan keberfungsiannya, dan memperpanjang masa	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara adalah **total angka unit barang modal berupa peralatan dan mesin (tidak termasuk peralatan kantor umum dan peralatan rumah tangga) yang terdaftar sebagai aset Perangkat Daerah (PD) dan terbukti telah menjalani kegiatan pemeliharaan atau perawatan sesuai jadwal atau kebutuhan** dalam	**Metode Pengukuran:** ○ **Identifikasi Peralatan dan Mesin:** Dapatkan daftar lengkap seluruh unit peralatan dan mesin lainnya yang terdaftar sebagai aset PD dari daftar barang milik daerah (BMD). ○ **Verifikasi Dokumen Pemeliharaan:** Untuk setiap unit peralatan/mesin, periksa keberadaan dan kelengkapan dokumen bukti pemeliharaan dalam periode pengukuran.	○ **Daftar Barang Milik Daerah (BMD)** atau Buku Inventarisasi Peralatan dan Mesin. ○ **Logbook Pemeliharaan/Perbaikan** peralatan dan mesin.	

			manfaatnya. Fokus indikator ini adalah pada *output* dari aktivitas pemeliharaan, yang menunjukkan komitmen PD terhadap pengelolaan aset yang bertanggung jawab.	periode waktu tertentu (misalnya, tahunan). **Satuan:** Jumlah (dokumen).	○ **Klasifikasi Status:** Berikan status "Dipelihara" jika ada bukti pemeliharaan yang sah dan sesuai kriteria, atau "Tidak Dipelihara". ○ **Penjumlahan:** Hitung total jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang telah memenuhi kriteria "dipelihara".	○ **Faktur/Kuitansi Servis atau Pembelian Suku Cadang**. ○ **Berita Acara Pemeliharaan**. ○ Laporan kegiatan pemeliharaan aset dari unit pengelola aset atau bagian umum.	

Urusan Bidang

	T. Meningkatkan kenyamanan dan kelestarian daerah dengan memperhatikan prinsip mitigasi bencana	**Indeks Risiko Bencana***	Digunakan untuk mengukur tingkat risiko bencana suatu daerah secara komprehensif yang menggambarkan kenyamanan dan kelestarian.	Nilai komposit yang dihasilkan dari analisis parameter bahaya (hazard), kerentanan (vulnerability), dan kapasitas (capacity) suatu wilayah.	(Tergantung metodologi BNPB, umumnya fungsi dari Hazard x Vulnerability / Capacity)	Data historis bencana, peta bahaya, data kependudukan, data sosial-ekonomi, data kapasitas kelembagaan.	BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah)
	S. Meningkatnya kualitas penanganan bencana alam	**Indeks Ketahanan Daerah**	Mengukur kemampuan daerah dalam menanggapi, beradaptasi, dan pulih dari dampak bencana, merefleksikan kualitas penanganan.	Nilai komposit yang mengukur tingkat kesiapan, ketanggapan, dan kemampuan pemulihan suatu daerah terhadap bencana.	(Tergantung metodologi, gabungan dari indikator kesiapsiagaan, mitigasi, kapasitas respons, dan pemulihan)	Data infrastruktur, data kesiapsiagaan, data respons darurat, data program rehabilitasi/rekonstruksi.	BPBD
	SP. Meningktnya kualitas layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	***1. Persentase cakupan penyebaran informasi dan edukasi rawan bencana***	Mengukur sejauh mana program KIE menjangkau target populasi, menunjukkan kualitas layanan pencegahan.	Perbandingan antara jumlah warga yang menerima informasi/edukasi dengan total populasi di kawasan rawan bencana, dinyatakan dalam persen.	(Jumlah Warga Terjangkau KIE / Total Populasi di Kawasan Rawan Bencana) x 100%	Laporan kegiatan KIE, data kependudukan di kawasan rawan.	BPBD, Dinas Komunikasi dan Informatika
	SP. Meningkatnya penanganan bencana pada saat tanggap darurat	***2. Persentase penanganan tanggap darurat bencana***	Mengukur efektivitas dan kelengkapan respons yang diberikan pada fase darurat.	Perbandingan jumlah kejadian bencana yang ditangani sesuai SOP tanggap darurat terhadap total kejadian	(Jumlah Kejadian Bencana yang Ditangani / Total Jumlah Kejadian Bencana) x 100%	Laporan Penanganan Darurat, Data Kejadian Bencana.	BPBD, Satuan Reaksi Cepat (TRC)

				bencana dalam periode tertentu.			
	SP. Meningkatnya penanganan bencana pada saat pasca bencana	***3. Persentase penanganan pasca bencana***	Mengukur kelengkapan dan ketepatan waktu program rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.	Perbandingan jumlah kegiatan pemulihan yang diselesaikan terhadap total rencana kegiatan pemulihan yang tertuang dalam dokumen R3P.	(Jumlah Kegiatan R3P yang Selesai / Total Rencana Kegiatan R3P) x 100%	Laporan Progress Rehabilitasi & Rekonstruksi, Dokumen R3P.	BPBD, Dinas PUPR, Dinas Sosial
		Presentase layanan informasi Rawan Bencana	Memastikan aksesibilitas informasi kebencanaan bagi masyarakat.	Perbandingan jumlah saluran/media informasi yang aktif dan ter-update dengan total saluran/media yang direncanakan.	(Jumlah Saluran Informasi Aktif / Total Saluran yang Direncanakan) x 100%	Monitoring website, media sosial, papan informasi, sirene early warning.	BPBD, Dinas Kominfo
	Tersedianya dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) yang Sah dan Legal	Jumlah dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) sampai dengan dinyatakan sah/legal	Menunjukkan ketersediaan dasar ilmiah dan regulasi untuk perencanaan pembangunan dan penanggulangan bencana.	Dokumen KRB yang telah melalui proses validasi, pembahasan, dan mendapatkan pengesahan dari kepala daerah.	Jumlah absolut dokumen KRB yang telah disahkan.	Arsip Dokumen KRB yang telah mendapat stampel pengesahan.	BPBD, Bappeda
	Terlaksananya sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana bagi warga negara termasuk kelompok rentan per jenis ancaman bencana sesuai jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana bencana Kabupaten/Kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya selama 1 (satu) tahun	Mengukur output nyata dari kegiatan peningkatan kesadaran masyarakat, khususnya kelompok rentan.	Jumlah orang yang hadir dan tercatat sebagai peserta dalam berbagai kegiatan sosialisasi, simulasi, atau edukasi kebencanaan dalam setahun.	Jumlah absolut peserta kegiatan KIE.	Daftar hadir, dokumentasi kegiatan, laporan penyelenggara kegiatan.	BPBD, Dinas Sosial
		SK. Presentase layanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Mengukur capaian keseluruhan program pencegahan dan kesiapsiagaan secara komposit.	Gabungan dari beberapa indikator proses seperti persentase gladi, ketersediaan rencana kontinjensi, dan cakupan KIE.	Rata-rata tertimbang dari beberapa indikator kesiapsiagaan (KIE% + Gladi% + RencanaKontinjensi%) / 3).	Laporan Capaian Kinerja BPBD.	BPBD
	Terlaksananya Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada Kawasan-Kawasan Strategis Kabupaten/Kota	Jumlah Kawasan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dalam Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Mengukur sebaran geografis upaya penguatan kapasitas di lokasi-lokasi prioritas.	Jumlah wilayah (desa/kelurahan/kawasan) yang telah menerima intervensi program penguatan kapasitas (e.g., pelatihan, pemasangan alat peringatan dini).	Jumlah absolut kawasan yang menerima intervensi.	Laporan Kegiatan, Berita Acara Serah Terima, Data Wilayah.	BPBD

	Meningkatnya Kemampuan Teknis dan Manajerial TRC Tingkat Provinsi dalam Melaksanakan Penanganan Awal Darurat Bencana	Jumlah Personil TRC yang Dikembangkan Kapasitas Teknis dan Manajerialnya	Mengukur peningkatan kualitas SDM penanganan darurat sebagai tulang punggung respons bencana.	Jumlah anggota TRC yang telah mengikuti dan lulus pelatihan teknis dan manajerial penanggulangan bencana.	Jumlah absolut personil yang terlatih.	Daftar peserta pelatihan, sertifikat.	BPBD
	Tersedianya Dokumen Rencana Kontinjensi untuk Setiap Bencana Prioritas di Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kontinjensi yang Dilegalisasi	Menjamin ketersediaan pedoman operasional standar untuk menghadapi setiap jenis bencana prioritas.	Dokumen rencana kontinjensi yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk setiap jenis bencana.	Jumlah absolut dokumen rencon yang disahkan.	Arsip Dokumen Rencana Kontinjensi.	BPBD
	Terlaksananya Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana untuk Bencana prioritas di Daerah	Jumlah Aparatur dan Warga Negara yang Mengikuti Gladi Kesiapsiagaan	Mengukur partisipasi dan tingkat pelatihan praktik kesiapsiagaan bagi unsur pemerintah dan masyarakat.	Jumlah total peserta yang terlibat aktif dalam semua kegiatan gladi/ simulasi bencana yang diselenggarakan.	Jumlah absolut peserta gladi.	Daftar hadir, laporan pelaksanaan gladi.	BPBD, Satuan Pendidikan
	Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB)	Jumlah Dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) yang Dilegalisasi	Menjamin ketersediaan dokumen master plan untuk koordinasi tanggap darurat yang sah secara hukum.	Dokumen RPKB yang telah disahkan oleh kepala daerah.	Jumlah absolut dokumen RPKB yang disahkan (idealnya 1 dokumen utama).	Arsip Dokumen RPKB.	BPBD
	Terselenggaranya kegiatan untuk mengatasi akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) berdasarkan hasil kajian risiko bencana di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) Kabupaten/Kota yang tertangani	Mengukur efektivitas program jangka panjang dalam mengurangi faktor-faktor pemicu risiko (e.g., reboisasi, normalisasi sungai).	Jumlah program/workpackage yang telah selesai dilaksanakan berdasarkan rekomendasi KRB.	Jumlah absolut kegiatan/proyek yang selesai (Selesai fisik 100%).	Laporan Progress Proyek, Berita Acara Serah Terima.	Dinas Terkait (PUPR, Lingkungan Hidup)
	Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota yang sah dan legal	Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal	Merupakan dokumen induk penanggulangan bencana daerah yang wajib dimiliki sebagai acuan semua pihak.	Dokumen RPB yang telah disahkan oleh kepala daerah.	Jumlah absolut dokumen RPB yang disahkan (idealnya 1 dokumen).	Arsip Dokumen RPB.	BPBD, Bappeda
	Tersedianya alat perlindungan diri (APD) bagi individu, keluarga dan petugas untuk kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana	Mengukur ketersediaan alat pendukung keselamatan yang kritikal untuk kesiapsiagaan tingkat individu.	Jumlah unit APD (seperti helm, sepatu boot, life jacket, masker) yang telah didistribusikan atau tersedia di gudang.	Jumlah absolut unit peralatan.	Berita Acara Serah Terima, Laporan Stok Barang Gudang.	BPBD, Dinas Logistik

		di kawasan tempat tinggalnya					
	Terlaksananya Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi untuk warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana	Mengukur kedalaman intervensi kapasitas masyarakat, tidak hanya penyebaran informasi tetapi juga pelatihan praktis.	Jumlah orang yang hadir dan tercatat sebagai peserta dalam pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana.	Jumlah absolut peserta pelatihan.	Daftar hadir, dokumentasi kegiatan.	BPBD
	Tersedianya layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal serta dukungan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah laporan layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal sesuai dengan jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya	Memastikan pusat kendali operasi berfungsi dan memberikan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan.	Jumlah laporan aktivitas harian/bulanan/tahunan pusdalops yang telah diverifikasi dan dicatat sebagai bukti kinerja.	Jumlah absolut laporan kinerja pusdalops yang dihasilkan.	Arsip Laporan Pusdalops.	BPBD (Pusdalops)
		SK. Presentase Layanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Mengukur efektivitas operasi pencarian, pertolongan, dan evakuasi korban.	Perbandingan jumlah korban yang berhasil dievakuasi terhadap total korban yang dilaporkan atau diperkirakan.	(Jumlah Korban yang Berhasil Dievakuasi / Total Korban yang Dilaporkan) x 100%	Laporan Lapangan Tim Evakuasi, Data Korban.	BPBD, Basarnas, TRC
	Terlaksananya Respon Cepat Darurat Bencana Penanganan Awal Untuk Penetapan Status Darurat Bencana Paling Lama 1 X 24 Jam	Jumlah Dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Kaji Cepat	Mengukur kecepatan dan ketepatan respon administratif pertama yang menjadi dasar mobilisasi sumber daya.	Dokumen SK penetapan status darurat yang diterbitkan dalam waktu ≤ 24 jam sejak kejadian bencana.	Jumlah absolut SK yang diterbitkan sesuai target waktu.	Arsip Dokumen SK dan Catatan Waktu Penerbitan.	Sekretariat Daerah, BPBD
	Terlaksananya Upaya untuk Menemukan, Menolong, maupun Memindahkan Korban Bencana Dari Lokasi	Jumlah Korban yang Berhasil Ditemukan, Ditolong, dan Dievakuasi Per	Mengukur output nyata dan langsung dari upaya penyelamatan jiwa pada fase tanggap darurat.	Jumlah orang yang berhasil diselamatkan, diberikan pertolongan pertama, dan dipindahkan ke lokasi aman.	Jumlah absolut korban yang tertolong.	Laporan Harian Operasi Penyelamatan.	TRC, BPBD, SAR

	Bencana ke Tempat yang Aman	Jenis Kejadian Bencana					
	Terdistribusinya Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Distribusi Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Mengukur cakupan dan kecepatan distribusi bantuan logistik kritikal untuk penyelamatan.	Jumlah orang yang menerima paket logistik penyelamatan (makanan, air, selimut, tenda) pada fase darurat.	Jumlah absolut penerima bantuan logistik darurat.	Daftar distribusi dan penerima bantuan.	BPBD, Dinas Sosial
	Terlaksananya Pengerahan dan Pengorganisasian Komando Penanganan Darurat Bencana Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana Kanupaten/Kota	Memastikan mekanisme komando dan kendali (Incident Command System) telah diaktifkan untuk setiap kejadian.	Laporan aktivasi yang mendokumentasikan pembentukan posko, penunjukan komandan, dan struktur komando.	Jumlah absolut laporan aktivasi yang dibuat (1 laporan per kejadian bencana besar).	Laporan Aktivasi Posko Darurat.	BPBD
		SK. Presentase Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Mengukur kemajuan pembangunan sistem dasar seperti regulasi, kelembagaan, dan pendanaan.	Gabungan capaian dari beberapa indikator seperti ketersediaan dokumen perencanaan (RPB, RPKB), keberadaan regulasi, dan alokasi anggaran.	(Tergantung definisi "sistem dasar", bisa rata-rata dari indikator terkait)	Evaluasi Dokumen Perencanaan dan Anggaran.	BPBD, Bappeda
	Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana	Jumlah Dokumen Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana	Mengukur jejaring koordinasi dan kolaborasi yang terbentuk untuk memperkuat resources penanggulangan bencana.	Dokumen MoU atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang masih berlaku dengan berbagai lembaga (TNI/Polri, NGO, swasta).	Jumlah absolut dokumen kerjasama yang aktif.	Arsip Dokumen MoU/PKS.	BPBD
	Tersedianya Aparatur BPBD Provinsi dan lintas perangkat daerah Provinsi yang memiliki kemampuan teknnis dalam menyusun dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Dokumen Rencana Rehabilitasi dan	Jumlah Aparatur BPBD Provinsi dan lintas perangkat daerah Provinsi yang memiliki kemampuan teknis dalam menyusun dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana	Menginvestasikan pada kapasitas perencanaan pemulihan jangka menengah-panjang yang berkualitas.	Jumlah staf yang telah mengikuti pelatihan penyusunan JITUPASNA dan R3P dan dinyatakan kompeten.	Jumlah absolut aparatur yang terlatih.	Daftar peserta, sertifikat pelatihan.	BPBD, Bappeda
	Rekontruksi Pascabencana (R3P)	Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P)	Mengukur progress implementasi program pemulihan pasca bencana berdasarkan rencana yang telah disusun.	Jumlah paket pekerjaan rehabilitasi dan rekonstruksi (fisik dan non-fisik) yang telah selesai 100%.	Jumlah absolut paket kegiatan yang selesai.	Laporan Progress Rehabilitasi & Rekonstruksi per sektor (PUPR, Sosial, Kesehatan, dll).	Dinas PUPR, Dinas Sosial, Dinas Kesehatan

	Terlaksananya koordinasi lintas perangkat daerah pada tahap perencanaan, pengalokasian sumber daya dan ketersediaan APBD, non APBD dan sumber pendanaan lainnya berdasarkan R3P melalui pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lintas perangkat daerah dalam penanganan pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian kegiatan pascabencana di semua sektor sesuai berdasarkan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Provinsi yang dilegalkan	Memastikan perencanaan pemulihan didasarkan pada kajian kebutuhan yang cepat dan akurat, serta memiliki kekuatan hukum.	Dokumen JITUPASNA dan R3P yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang dalam waktu yang ditetapkan.	Jumlah absolut dokumen yang disahkan (min. 1 set dokumen per kejadian bencana besar).	Arsip Dokumen JITUPASNA dan R3P yang disahkan.	BPBD, Bappeda
	Tersedianya dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Provinsi yang sah dan legal	Jumlah penyelesaian dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Provinsi sampai dengan dinyatakan sah dan legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Dokumen JITUPASNA dan R3P merupakan landasan hukum dan acuan utama untuk pelaksanaan program pemulihan pascabencana yang efektif, terarah, dan accountable. Target penyelesaian dalam 1 tahun menjamin kecepatan respons dan kelancaran transisi dari fase tanggap darurat ke pemulihan.	1. Dokumen JITUPASNA yang sah/legal: Laporan hasil assesment cepat kebutuhan pascabencana yang telah mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari Gubernur atau pejabat yang ditunjuk. 2. Dokumen R3P yang sah/legal: Dokumen perencanaan komprehensif untuk rehabilitasi dan rekonstruksi yang telah melalui proses validasi, pembahasan lintas sektor, dan mendapatkan pengesahan dari Gubernur. "Sah/legal" berarti telah ditandatangani oleh pejabat berwenang."Paling lama 1 tahun" dihitung sejak kejadian bencana atau sejak ditetapkannya status darurat bencana dicabut.	Jumlah absolut dokumen yang diselesaikan dan disahkan dalam waktu ≤ 1 tahun. Contoh: Jika terjadi 2 bencana besar dalam setahun yang memerlukan R3P, maka nilai indikatornya adalah 2 jika kedua dokumen selesai tepat waktu.	1. Berita Acara Pengesahan/Penetapan Dokumen. 2. Dokumen JITUPASNA asli yang telah ditandatangani. 3. Dokumen R3P asli yang telah ditandatangani. 4. Catatan tanggal kejadian bencana dan tanggal pengesahan dokumen.	BPBD, Bappeda, Dinas-Dinas Teknis Terkait (sebagai penyusun rencana sesuai tusi PD,PUPR, Sosial, Kesehatan)