



**PETA PROSES BISNIS
BADAN PENANGGULANAGAN BENCANA DAERAH
(BPBD)
KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2022**

**PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**
Jl. Radin Jambat No. 02 Blambangan Umpu Kabupaten Way Kanan
Telp : (0723) 4761335 dan Fax : (0723) 4761335
BLAMBANGAN UMPU - 34761
Email : Bpbdwaykanan.01@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas kehendaknya dan perkenan-Nya masih diberikan kesempatan dalam rangka Penyusunan Peta Proses Bisnis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan

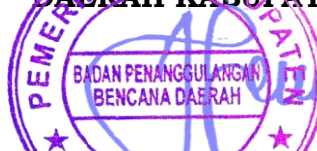
Kami menyadari bahwa Peta Proses Bisnis ini jauh dari sempurna dan belum secara lengkap menggambarkan kinerja yang ideal. Oleh karenanya kami terus berupaya memperbaiki dan menyempurnakannya dan kami mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna penyempurnaan yang gilirannya dapat dijadikan bahan informasi dan perencanaan pembangunan dimasa yang akan datang sekaligus dalam rangka peningkatan pelayanan pada masyarakat.

Akhirnya, kami berharap Peta Proses Bisnis yang disusun ini dapat memberikan gambaran pelaksanaan tugas pelayanan publik BPBD Kabupaten Way Kanan pada tahun 2022, untuk menghadapi dan mencari solusi atas permasalahan kebencanaan di Kabupaten Way Kanan sehingga bermanfaat bagi seluruh masyarakat Kabupaten Way Kanan, dan untuk peningkatan kinerja organisasi dan aparatur maupun peningkatan akuntabilitas instansi, dalam upaya mewujudkan “*Good Governance*” di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan bimbingan dan kekuatan kepada kita dalam melaksanakan tugas yang mulia ini.

Blambangan Umpu, 20 Februari 2022

**KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**



HENDRI SYAHRI, S.T. M.T.

Pembina Utama Muda

NIP. 19700301 199703 1 008

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II. GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA PELAYANAN	8
2.1. Tugas Pokok dan Struktur Organisasi.....	8
2.2. Sumber Daya.....	29
2.3. Kinerja Pelayanan.....	32
2.4. Sarana dan Prasarana Pendukung	32
BAB III. TUJUAN DAN SASARAN BPBD	35
3.1. Visi dan Misi Kabupaten Way Kanan.....	35
3.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	36
3.3. Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2021-2026	37
3.4. Strategi dan Arah Kebijakan.....	38
BAB IV. PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS	40
4.1. Manfaat Peta Proses Bisnis.....	40
4.2. Ruang Lingkup	40
4.3. Prinsip Penyusunan	40
4.4. Tahap Penyusunan.....	41
BAB V. PENUTUP.....	46

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Good governance merupakan kondisi yang ingin diwujudkan dalam pengelolaan administrasi publik. Masyarakat menuntut kepada Pemerintah untuk melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik. Pola-pola lama penyelenggaraan pemerintahan harus ditinggalkan.

Reformasi yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang baik serta menjadikan Aparatur Sipil Negara yang lebih profesional, efektif, efisien dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Di era reformasi, tantangan Pemerintah Indonesia umumnya dan khususnya Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang salah satunya Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan dalam mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik adalah dengan mengatasi krisis kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. Birokrasi didalamnya juga dituntut untuk mampu melaksanakan kegiatan secara efektif dan efisien .

Efektif dan efisien birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan output dan outcome. Proses Bisnis yang berbelit-belit dan tumpang tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi.

Peta Proses Bisnis merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi kedalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi.

1.2. Diskripsi Singkat

Peta Proses Bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Proses adalah serangkaian tahapan yang mengubah input menjadi output. Penyusunan Peta Proses Bisnis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan Tahun 2022 disusun sebagai acuan untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan dan sasaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan.

1.3. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Peta Proses Bisnis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kodya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
3. Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Rrepublik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. 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);
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437). Sebagai mana telah diubah sebanyak dua kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan

Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 158);
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2022 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 159);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2022-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 188);
23. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 30 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM) Kabupaten Way Kanan Tahun 2011-2015 (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2010 Nomor 31);
24. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 39 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan kerja organisasi lembaga lain

sebagai bagian dari perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan;

1.4. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Peta Proses Bisnis dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Instansi Pemerintah untuk menyusun peta proses bisnis di Lingkungan Instansi Pemerintah guna melaksanakan visi, misi, tujuan dan strategi organisasi. Adapun tujuan disusunnya Peta Proses Bisnis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Agar Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaen Way Kanan mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
2. Selain itu dapat dengan mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan;
3. Memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan dalam untuk mencapai visi, misi dan tujuan. Aset pengetahuan ini menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Peta Proses Bisnis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan terbagi kedalam 6 (Enam) Bab, yang masing-masing Bab dan Sub Bab merupakan satu kesatuan yang utuh dan saling terkait. Sistematika Peta Proses Bisnis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Deskripsi Singkat
- 1.3 Landasan Hukum

- 1.4 Maksud dan Tujuan
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN ORGANISASI KINERJA BPBD

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya
- 2.3 Kinerja Pelayanan
- 2.4 Sarana dan Prasarana Pendukung

BAB III TUJUAN DAN SASARAN BPBD

- 3.1 Visi dan Misi Kabupaten Way Kanan
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
- 3.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2021-2026
- 3.4 Strategi dan Arah Kebijakan

BAB IV PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

- 4.1 Manfaat Peta Proses Bisnis
- 4.2 Ruang Lingkup
- 4.3 Prinsip Penyusunan
- 4.4 Tahap Penyusunan

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur organisasi BPBD

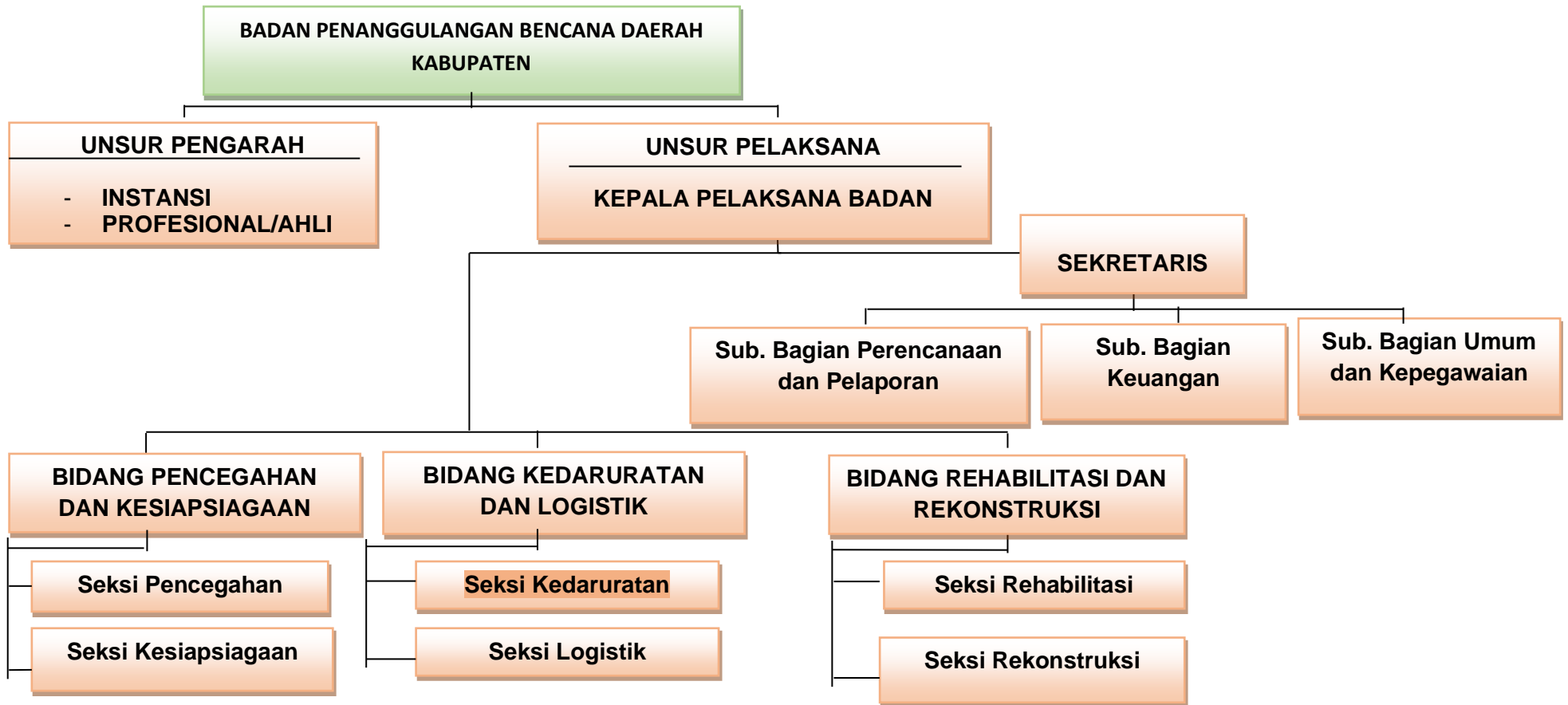
Struktur organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Way Kanan Nomor 39 Tahun 2013 tentang Tugas pokok, fungsi, rincian tugas, dan tata kerja Organisasi lembaga lain sebagai bagian dari Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan. Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan merupakan perangkat daerah sebagai unsur pendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Susunan Organisasi badan terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Unsur Pengarah;
- c. Unsur Pelaksana terdiri dari:
 1. Kepala Pelaksana
 2. Sekretaris, membawahi:
 - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - b. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Kepala Sub Bagian Keuangan.
 3. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahi:
 - a. Kepala Seksi Pencegahan.
 - b. Kepala Seksi Kesiapsiagaan.
 4. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahi :
 - a. Kepala Seksi Kedaruratan.
 - b. Kepala Seksi Logistik.
 5. Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahi :
 - a. Kepala Seksi Rehabilitasi.

- b. Kepala Seksi rekonstruksi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Secara lengkap Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan, disajikan pada Gambar dalam tabel berikut.

Tabel 2.1
STUKTUR ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WAY KANAN



(Tabel Struktur Organisasasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan)

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Way Kanan Nomor 39 Tahun 2013 dan Perda nomor 08 tahun 2016 disebutkan bahwa tugas pokok Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan adalah:

- (a) Menetapkan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
- (b) Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (c) Menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
- (d) Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
- (e) Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- (f) Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- (g) Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD); dan
- (h) Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan memiliki fungsi sebagai berikut:

- (a) Melakukan perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat serta efektif dan efisien; dan
- (b) Melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, dan menyeluruh

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di era otonomi daerah, fungsi pemerintahan umum tidak kehilangan makna, maka tetap bertujuan untuk menggenapkan penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka

menjamin tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.

Dalam mengaktualisasikan tugas pokok dan fungsi tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan mempunyai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Kabupaten Way Kanan terdiri dari:

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan BPBD;

2. Unsur Pengarah

Unsur pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan sarana Kepala Badan dalam penanggulangan bencana, serta mempunyai fungsi yaitu:

- a. Menyusun konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
- b. Memantau dan mengevaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.

3. Unsur Pelaksana

Unsur pelaksana mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana daerah secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana. Dalam melaksanakan tugasnya, unsur pelaksana mempunyai tugas :

- a. tugas Pokok Kepala Pelaksana adalah memimpin Badan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Badan melaksanakan pembinaan terhadap aparatur Badan agar melaksanakan tugas dapat berdaya guna dan berhasil guna, melaksanakan kerjasama dan koordinasi di bidang penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup

- pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara dengan instansi pemerintah dan organisasi lainnya, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas di bidang Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kab. Way Kanan;
- b. untuk menyelenggarakan tugas, Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
- 1) perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana;
 - 2) pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanggulangan bencana;
 - 3) pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanggulangan bencana;
 - 4) wajib membentuk Satuan Tugas Pusat Pengendalian Operasi termasuk tugas reaksi cepat (Tim Reaksi Cepat meliputi kaji cepat dan penyelamatan/pertolongan) dan dapat membentuk Satuan Tugas lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan daerahnya. Satuan Tugas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana BPBD;
 - 5) pengelolaan urusan ketatausahaan meliputi perencanaan program, keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan; dan
 - 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Uraian Tugas Sekretaris

Tugas dan fungsi masing-masing unit di lingkungan Unsur Pelaksana BPBD sebagai berikut:

- a. Sekretariat Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang berada bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana;

- b. Kepala Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan penunjang teknis dan administratif, koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pengendalian dalam bidang perencanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan kerumahtanggaan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit di lingkungan penanggulangan bencana:
- c. dalam melaksanakan tugas Kepala Sekretariat mempunyai fungsi membantu Kepala Pelaksana dalam:
 - c.1. Penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyusunan program kerja dengan seluruh bidang-bidang di badan, penyusunan dan penyajian data statistik dan analisis serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
 - c.2. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
 - c.3. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, rumah tangga dinas, perlengkapan serta peraturan perundang-undangan;
 - c.4. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat;
 - c.5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- d. Sekretariat, membawahi:
 - d.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - d.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - d.3. Sub Bagian Keuangan
 - d.1.1. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
Tugas pokok Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan adalah melaksanakan pengumpulan,

pengolahan dan penyajian data serta penyusunan rencana dan program bidang penanggulangan bencana serta evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan rutin dan program.

Untuk meyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengumpulan data rutin dan program penanggulangan bencana;
- b. Mengolah, menganalisis dan menyajikan data rutin dan program bidang penanggulangan bencana;
- c. Menyusun data statistik bidang penanggulangan bencana;
- d. Menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan rencana kegiatan rutin dan program bidang penanggulangan bencana;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan dokumen pelaksana anggaran (DPA) lingkup badan;
- f. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program bidang penanggulangan bencana;
- g. Menyusun laporan-laporan pelaksanaan rencana dan program rutin dan program bidang penanggulangan bencana;
- h. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja badan penanggulangan bencana;

- i. Menghimpun dan menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan badan penanggulangan bencana;
 - j. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- d.1.2. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan pelayanan surat menyurat, tata naskah dan kearsipan, administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga, inventarisasi aset di lingkungan satuan kerja, pengelolaan administrasi kepegawaian serta memberikan layanan administrasi umum lainnya.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan urusan surat yang masuk dan keluar, pengembalian, pengiriman, pencatatan, penarikan dan pengendalian serta penyusunan arsip;
- b. Menyiapkan dan mengatur penyediaan alat tulis kantor;
- c. Menyiapkan dan mengatur operator telepon, faximile, perpustakaan, pramu tamu dinas serta pengemudi kendaraan dinas;
- d. Melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan aset/kekayaan milik daerah di lingkungan

satuan kerja mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan;

- e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas, keamanan, kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan penggunaan ruang rapat, rumah dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan STNK;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji;
- g. Menyiapkan bahan penyelesaian mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
- h. Melaksanakan pelayanan penyelesaian kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan;
- i. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kinerja pegawai;
- j. Menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan keprotokolan, humas, dokumentasi dan perpustakaan;

- k. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d.1.3. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Keuangan adalah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja badan penanggulangan bencana;
- b. Memproses usul pengangkatan atau pemberhentian bendaharawan di lingkup badan penanggulangan bencana;
- c. Menganalisis data bahan penyusunan anggaran keuangan;
- d. Menyiapkan bahan pengelolaan keuangan meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pertanggung jawaban pembukuan;
- e. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan pembayaran gaji pegawai;
- g. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data keuangan untuk

- bahan penyusunan laporan pengelolaan keuangan;
- h. Menyusun pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - i. Menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Uraian Tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Tugas pokok Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan adalah melakukan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi serta merumuskan, melaksanakan kebijakan standarisasi teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan;
- b. Perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- d. Pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;

- f. Mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas ;
- g. Membagi habis tugas pada bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- h. Menerima mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- i. Membina memberikan motivasi kepada bawahan agar melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- j. Mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyusunan hasil kerja lebih lanjut;
- k. Melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Membuat laporan kepada kepala dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja badan lebih lanjut; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

a) Uraian Tugas Kepala Seksi Pencegahan

Tugas pokok Kepala Seksi Pencegahan adalah melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Seksi Pencegahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan;
- b. Merumuskan kebijakan di bidang pencegahan;

- c. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan;
- d. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan;
- f. Memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi Pencegahan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- g. Membagi habis tugas seksi Pencegahan, kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- h. Mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- i. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

b) Uraian Tugas Kepala Seksi Kesiapsiagaan

Tugas pokok Kepala Seksi Kesiapsiagaan adalah melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Seksi Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Bidang dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- b. Perumusan kebijakan di bidang mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;

- c. Mengkoordinasikan dan pelaksanaan kebijakan di bidang mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- d. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- f. Memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi Kesiapsiagaan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- g. Membagi habis tugas seksi Kesiapsiagaan, kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- h. Mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

6. Uraian Tugas Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

Tugas pokok Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik adalah Melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Kedaruratan dan Logistik, dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi serta merumuskan, melaksanakan kebijakan standarisasi teknis di bidang Kedaruratan dan Logistik. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik.
- b. Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- c. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- d. Komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- e. Pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap
- f. darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- g. Pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.
- h. Membagi habis tugas pada bidang Kedaruratan dan Logistik kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- i. Menerima mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- j. Membina memberikan motivasi kepada bawahan agar melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- k. Mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyusunan hasil kerja lebih lanjut;
- l. Melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Membuat laporan kepada kepala badan sebagai masukan untuk
- n. dijadikan bahan dalam menyusun program kerja badan lebih lanjut; dan

- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

a) Uraian Tugas Kepala Seksi Kedaruratan

Tugas pokok Kepala Seksi Kedaruratan adalah melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Kedaruratan dan Logistik. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Seksi Kedaruratan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Bidang dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- b. Merumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada
- c. saat tanggap darurat;
- d. Mengkoordinasikan dan Melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- e. Pelaksana Komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
- f. Melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap Darurat dan penanganan pengungsi;
- g. Memantau, Mengevaluasi, dan Menganalisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
- h. Memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi Kedaruratan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- i. membagi habis tugas seksi Kedaruratan, kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;

- j. Mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

b) Uraian Tugas Kepala Seksi Logistik

Tugas pokok Kepala Seksi Logistik adalah melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Kedaruratan dan Logistik. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Seksi Logistik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. membantu Kepala bidang dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan dukungan logistik;
- b. merumuskan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dalam hal dukungan logistik;
- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dalam hal dukungan logistik;
- d. melaksanakan Komando pelaksanaan penanggulangan bencana dalam hal dukungan logistik;
- e. melaksanakan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana dalam hal dukungan logistik;
- f. memantau, mengevaluasi, dan menganalisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dalam hal dukungan logistik;
- g. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi Logistik agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- h. membagi habis tugas seksi Pencegahan, kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;

- i. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

7. Uraian Tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah melakukan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi serta merumuskan, melaksanakan kebijakan standarisasi teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana.
- b. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- e. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- f. membagi habis tugas pada bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- g. menerima mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;

- h. membina memberikan motivasi kepada bawahan agar melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- i. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyusunan hasil kerja lebih lanjut;
- j. melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. membuat laporan kepada kepala badan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja badan lebih lanjut; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

a) Uraian tugas Kepala Seksi Rehabilitasi

Tugas pokok Kepala Seksi Rehabilitasi adalah melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana daerah di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Seksi Rehabilitasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dalam hal rehabilitasi;
- b. merumuskan kebijakan di bidang Rehabilitasi Pasca Penanggulangan bencana;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan Rehabilitasi di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang Rehabilitasi penanggulangan bencana pada pascabencana;
- e. memantauan, mengevaluasi dan menganalisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi penanggulangan bencana pada pascabencana;
- f. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi Rehabilitasi agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;

- g. membagi habis tugas seksi Rehabilitasi, kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- h. Mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

b) Uraian Tugas Kepala Seksi Rekonstruksi

Tugas pokok Kepala Seksi Rekonstruksi adalah melaksanakan sebagian tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Seksi Rekonstruksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dalam hal Rekonstruksi;
- b. merumuskan kebijakan di bidang Rekonstruksi Pasca Penanggulangan bencana;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan Rekonstruksi di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang Rekonstruksi penanggulangan bencana pada pascabencana;
- e. memantauan, Mengevaluasi dan Menganalisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang Rekonstruksi penanggulangan bencana pada pascabencana;
- f. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi Rekonstruksi agar melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;

- g. membagi habis tugas seksi Rekonstruksi, kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- h. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

8. Satuan tugas

Satuan tugas mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas operasional Badan Penanggulangan Bencana.

9. Jabatan fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan fungsi-fungsi teknis dalam kelancaran pelaksanaan organisasi penanggulangan bencana daerah.

2.2 Sumber Daya

1. Kondisi Umum Pegawai

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2022 didukung oleh 334 (Tiga Ratus Tiga Puluh Empat) orang pegawai, terdiri dari:

- a) 16 Orang Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- b) 7 Orang Tenaga Kerja Sukarela (TKS)
- c) 31 Orang Tim Reaksi Cepat (TRC)
- d) 280 Satgas Penanggulangan Bencana (Satgas-PB)

Kondisi pegawai di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan pada Tahun 2022, secara rinci dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Menurut Latar Belakang Pendidikannya:

Tabel 2.2
Jumlah Sumber Daya BPBD Kabupaten Way Kanan
Berdasarkan Latar Belakang tahun 2022

No	Kepegawaian		Latar Pendidikan					Jumlah
			SLTP	SLTA	D3	S1	S2	
1	ASN	16	-	2	-	8	6	16
2	PTHLS	7	-	6	-	1	-	7
3	TRC	31	-	29	1	1	-	31
4	Satgas-PB	280	-	-	-	-	-	280
Jumlah		334	-	33	1	10	6	334

Sumber Data : BPBD Kabupaten Way Kanan Tahun 2022

Tabel diatas menunjukkan Pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan, dari tabel tersebut, dijabarkan dengan terdapat 6 ASN pada Jabatan Struktural dengan pendidikan terakhir Strata 2, 8 ASN pada Jabatan Struktural dengan pendidikan terakhir Strata 1, 2 ASN dengan pendidikan tertinggi adalah Sekolah Menengah Atas (SMA), 1 PTHLS dengan pendidikan terakhir Strata 1, 6 PTHLS dengan pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA), 1 Anggota TRC dengan pendidikan terakhir Strata 1, 1 Anggota TRC dengan pendidikan terakhir Diploma 3, 29 Anggota TRC dengan pendidikan terakhir Sekolah Menengah Atas (SMA) dan terdapat 280 Anggota Satgas-PB yang tersebar di Kecamatan Kabupaten Way Kanan.

2. Menurut Golongan:

Tabel 2.3
Jumlah Sumber Daya BPBD Kabupaten Way Kanan
Berdasarkan Golongan Tahun 2022

No	Kepegawaian		Gol/Ruang				Jumlah
			I	II	III	IV	
1	ASN	16	-	2	10	4	16
2	PTHLS	7	-	-	-	-	7
3	TRC	31	-	-	-	-	31
4	Satgas-PB	280	-	-	-	-	280
Jumlah		334	0	3	12	4	334

Sumber Data : BPBD Kabupaten Way Kanan Tahun 2022

Dari tabel tersebut tergambar bahwa jumlah ASN dengan Pangkat/Golongan IV dengan jumlah ASN sebanyak 4 orang, jumlah ASN dengan Pangkat/Golongan III dengan jumlah ASN sebanyak 10 orang, jumlah ASN dengan Pangkat/Golongan II dengan jumlah sebanyak 2 orang, jumlah ASN dengan Pangkat/Golongan I dengan jumlah ASN sebanyak 0.

3. Jumlah Jabatan Struktural:

Tabel 2.4
Jumlah Jabatan Struktural BPBD Kabupaten Way Kanan
Tahun 2022

No	Kepegawaian	Jabatan Struktural			Jumlah
		Ess IV-a	Ess III-b	Ess II-b	
1	ASN	8 Orang	4 Orang	1 Orang	14
2	PTHLS	-	-	-	-
3	TRC	-	-	-	-
4	Satgas-PB	-	-	-	-
Jumlah		9	4	1	14

Sumber Data : BPBD Kabupaten Way Kanan Tahun 2022

Tabel tersebut diatas menunjukkan bahwa sampai dengan Tahun 2022 terisi formasi dengan rincian sebagai berikut : Eselon II-b sebanyak 1 orang, Eselon III-b sebanyak 4 orang dan Eselon IV-a sebanyak 8 orang Terdapat Formasi Jabatan pada BPBD Kabupaten Way Kanan yang masih belum terisi hal ini dikarenakan ada terdapat pejabat yang sdah memasuki purnabakti.

2.3 Kinerja Pelayanan

Sebagai satuan BPBD Kabupaten Way Kanan dituntut untuk terus mensosialisasikan keberadaannya sesuai peran dan fungsi yang diamanatkan, juga dalam rangka menghindari terjadinya tumpang tindih terhadap fungsi dan peran SKPD lain yang sudah ada. Dengan demikian, diharapkan BPBD Kab. Way Kanan akan terus berbenah dan memperbaiki kinerja agar terwujud penanggulangan bencana yang efektif dan efisien. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan dalam hal menjalankan peran sebagai Komando, Koordinator dan Pelaksana penanggulangan bencana selalu berupaya menegaskan bahwa manajemen penanggulangan bencana bukanlah suatu kegiatan yang bersifat mendadak hanya untuk “tanggap darurat”, akan tetapi juga meliputi berbagai aspek baik sebelum (pra bencana), maupun pada saat bencana dan setelah bencana (pasca bencana) itu sendiri.

2.4 Sarana dan Prasarana Pendukung

Untuk mendukung kegiatan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan diperlukan sarana dan prasarana yang memadai dan baik, namun sampai saat ini sarana dan prasarana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan sangat minim sekali dan diharapkan kedepan adanya kelengkapan dalam sarana dan prasarana dalam menunjang pelaksanaan tugas.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah kabupaten Way Kanan masih memerlukan beberapa sarana dan prasarana seperti Gedung penyimpanan Logistik serta peralatan Penanggulangan Bencana.

Untuk mencapai lokasi bencana BPBD Kabupaten Way Kanan sendiri masih membutuhkan Peralatan dan Kendaraan Operasional. Adapun Peralatan dan Kendaraan Operasional yang dimiliki Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan saat ini berjumlah 13 Unit, 1 Unit Mobil Inova, 4 Unit Mobil Tanky (1 Unit perolehan tahun 2017, 2 Unit perolehan Tahun 2019 dan 1 Unit Hibah BNPB Tahun 2015) serta 1 Unit Mobil Rescue (Hibah BNPB). Serta 6 unit Kendaraan Roda 2 (4 Unit Hibah BNPB dan 3 Unit perolehan Tahun 2013) berikut jumlah Kendaraan BPBD saat ini :

Tabel 2.6
Jumlah Kendaraan Roda 2 dan Roda 4 BPBD
Kabupaten Way Kanan

No	Jenis Kendaraan	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Mobil Inova	1	1		
2	Mobil Rescue	1			1
3	Mobil Tanky	4	3	1	
4	Motor	7	7		

Sumber Data : BPBD Kabupaten Way Kanan Tahun 2022

Tabel 2.7
Rekap Peralatan BPBD Kabupaten Way Kanan

No	Jenis Kendaraan	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6
1	Motor Trail	4	4		
2	Tenda Pengungsi	4	2		2

No	Jenis Kendaraan	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
3	Valbed				
4	Mesin Perahu	4	2		2
5	Perahu	5	2		3
6	Tenda Posko	1			1
7	Tenda Keluarga	12	12		
8	Lampu Senter Searchlight	16	6		
9	Solar Handle Lamp	12	√		
10	Genset 5,5 Kva	5	4	1	
11	Water Treatment Portable	1	1		1
12	Rig	1	1		
13	SSB	1	1		
14	Handy Talky	26	15		11
15	Lampu Penerangan				
16	Mobil Rescue	1			1

Sumber Data : BPBD Kabupaten Way Kanan Tahun 2022

Dari Tabel diatas menunjukkan bahwa untuk mencapai lokasi di 15 Kecamatan se-Kabupaten Way Kanan pada saat terjadi bencana, BPBD Kabupaten Way Kanan memerlukan peralatan dan kendaraan Operasional yang memadai, dikarenakan kondisi kendaraan sarana dan prasarana yang dimiliki BPBD kabupaten Way Kanan saat ini banyak yang sudah dalam kondisi Rusak Berat.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN BPBD

3.1 VISI DAN MISI KABUPATEN WAY KANAN

3.1.1 Visi Kabupaten Way Kanan

Visi Pemerintah Kabupaten Way Kanan untuk periode tahun 2021-2026 adalah:

“Way Kanan Unggul dan Sejahtera”.

Pernyataan Visi di atas, kemudian dijabarkan kedalam 4 (empat) Misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Tatakelola Pemerintahan Yang Baik
2. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup dalam mendukung Pembangunan Berkelanjutan
3. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Daerah
4. Meningkatkan Perekonomian Daerah berbasis Kawasan didukung Ketersediaan Infrastruktur

3.1.2. Misi Kabupaten Way Kanan

Misi merupakan pernyataan tentang tujuan operasional yang diwujudkan sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan di atas, pernyataan misi mencerminkan tentang segala sesuatu yang akan dilaksanakan untuk pencapaian visi tersebut. Dengan adanya pernyataan misi, maka akan dapat dijelaskan program yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang. Dengan tugas pokok dan fungsi sebagai Lembaga Teknis Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang penanggulangan, Peranan pokoknya adalah mendukung dan melaksanakan misi ketiga yaitu ;

“Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Daerah”

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut di atas, maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan dengan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten.
2. Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaann Bencana.
3. Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana.

3.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan dan Sasaran SKPD ditetapkan untuk merealisasikan pelaksanaan misi Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan dan sasaran akan memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintah daerah baik urusan wajib maupun urusan pilihan dalam mendukung pelaksanaan misi dimaksud. Dalam RPJMD Kabupaten Way Kanan, telah ditetapkan Misi ke-3 yaitu: **“Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumberdaya Manusia Daerah.** Tujuan RPJMD yang terkait dengan BPBD Kab. Way Kanan adalah **“Mengurangi Dampak Bencana”** dengan sasaran strategis **“a). Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana, b). Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana dan c). Meningkatnya Penanganan Pasca Bencana”**.

Dalam rangka mewujudkan Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD dimaksud, maka BPBD Kabupaten Way Kanan merumuskan Tujuan dan Sasaran SKPD. Tujuan Pembangunan Jangka Menengah BPBD Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 adalah **“Mengurangi Dampak Bencana”**, dengan indikator tujuan :**”Indeks Resiko Bencana”**. dan untuk terselenggaranya Penanggulangan Bencana di Kabupaten Way Kanan secara berhasil guna dan berdaya guna dalam rangka mengurangi dampak

bencana. Dalam upaya menerapkan manajemen penanggulangan bencana dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahapan sebagai berikut yaitu:

1. Tahap pra-bencana yang dilaksanakan ketika sedang tidak terjadi bencana dan ketika sedang dalam ancaman potensi bencana.
2. Tahap tanggap darurat bencana yang dirancang dan dilaksanakan pada saat sedang terjadi bencana.
3. Tahap pasca bencana yang dalam saat setelah terjadi bencana.

Adapun Sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Strategis Badan Penanggulangan Bencana Kab. Way Kanan

Tujuan	No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja Utama
Mengurangi Dampak Bencana	1	Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana	% Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana
	2	Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana	% Korban Bencana yang ditangani
	3	Meningkatnya Penanganan Pasca Bencana	% Penanganan Pasca Bencana
Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1	Meningkatnya Kualitas SAKIP SKPD	Nilai SAKIP BPBD

3.3 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2021-2026

Untuk mengukur pencapaian sasaran dalam Rencana Strategis (RENSTRA) maka telah ditetapkan 4 (empat) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang akan dicapai selama tahun 2021-2026 dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 3.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPBD Kabupaten Way Kanan

TUJUAN/ SASARAN BPBD	INDKATOR TUJUAN/SASARAN BPBD	FORMULASI	SATUAN
1	2	3	4
1. Mengurangi dampak Bencana	Indek Resiko Bencana	$\text{Resiko} = \frac{\text{Ancaman}}{\text{Kerentanan} / \text{Kapasitas}}$	Poin
1.1 Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana	% Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana	$\frac{\text{Jumlah Kampung Tangguh Bencana terbentuk}}{\text{Jumlah Kampung Rawan Bencana}} \times 100\%$	%
1.2 Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana	% Korban Bencana yang ditangani	$\frac{\text{Jumlah Korban Bencana yang berhasil ditangani}}{\text{Jumlah Keseluruhan Korban Bencana}} \times 100\%$	%
1.3 Meningkatnya Penanganan Pasca Bencana	% Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana	$\frac{\text{Jumlah Kejadian Bencana yang terdata kerusakan, kerugian, Kebutuhan}}{\text{Jumlah Kejadian Bencana}} \times 100\%$	%
2. Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten	KEMENPANRB	Poin
2.1 Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD	Nilai SAKIP BPBD Bencana	Inspektorat Kabupaten	Poin

3.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam kegiatan penanggulangan bencana dalam kurun waktu mendatang (2021-2026)

adalah:

**“a) Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana,
b) Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana,
c) Meningkatnya Penanganan Pasca Bencana”**

Dalam rangka mewujudkan Tujuan dan Sasaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah maka ditentukanlah langkah-langkah yang akan di ambil sebagai suatu Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan sebagai berikut:

1. Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten.
2. Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaann Bencana.
3. Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana.

Adapun prioritas Badan Penanggulangan Bencana Daerah kabupaten Way Kanan merupakan penjabaran strategi dan arah kebijakan yang telah di tetapkan yang menggambarkan sesuatu yang dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun atau 5 (lima) priode melalui serangkai kegiatan yang dijabarkan lebih lanjut dalam sesuatu rencana kinerja tahunan. Secara keseluruhan prioritas yang hendak dicapai tersebut adalah:

1. Terwujudnya Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten.
2. Terwujudnya Pelayana
3. n Pencegahan dan Kesipasiagaan Terhadap Bencana.
4. Terwujudnya Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana.

BAB IV

PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

4.1 Manfaat Peta Proses Bisnis

Manfaat Peta Proses Bisnis adalah :

1. Mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah dan;
2. Memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan

4.2 Ruang Lingkup

Penyusunan peta proses bisnis dilaksanakan oleh seluruh Instansi Pemerintah. Ruang lingkup penyusunan ini meliputi seluruh kegiatan di lingkungan Instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi.

4.3 Prinsip Penyusunan

Penyusunan peta proses bisnis harus memenuhi beberapa prinsip :

1. Definitif, yakni suatu peta proses bisnis harus memiliki Batasan, masukan, serta keluaran yang jelas
2. Urutan, yakni suatu peta proses bisnis harus terdiri atas aktivitas yang berurutan sesuai ruang dan waktu
3. Pelanggan atau pengguna layanan, yakni pelanggan akhir menerima hasil dari proses lintas organisasi
4. Nilai tambah, yakni transformasi yang terjadi dalam suatu proses harus memberikan nilai tambah pada penerima
5. Keterkaitan, yakni satu proses tidak dapat berdiri, melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi

6. Fungsi silang, yakni suatu proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu organisasi
7. Sederhana representatif, yakni mewakili seluruh aktivitas organisasi tanpa terkecuali dan digambarkan secara sederhana
8. Konsensus subyektif, yakni disepakati oleh seluruh unit organisasi yang ada dalam ruang lingkup Instansi Pemerintah.

4.4 Tahap Penyusunan

Penyusunan peta proses bisnis di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Way Kanan melalui 4 (empat) tahapan yaitu :

1. Tahap Persiapan dan Perencanaan

Langkah awal penyusunan peta proses bisnis yaitu melakukan inventarisasi rencana kerja jangka panjang, rencana kerja tahunan, visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Ketahanan Pangan sehingga dapat diketahui aktivitas (proses kerja) yang ada di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Way Kanan. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan kedalam kelompok (folder) kegiatan.

Dalam tahap persiapan dan perencanaan meliputi pengumpulan informasi dan pengorganisasian.

a) Pengumpulan informasi

Tahap pengumpulan informasi meliputi terdiri dari informasi primer dan informasi sekunder. Informasi primer adalah informasi yang didapatkan melalui proses wawancara langsung ke penanggung jawab proses. Dalam proses wawancara dengan penanggung jawab proses, perlu didiskusikan mengenai tujuan proses, resiko yang melekat pada pelaksanaan proses, alat kendali yang digunakan untuk mengontrol pencapaian tujuan proses, serta alat ukur yang bisa digunakan untuk melihat keberhasilan pencapaian tujuan proses. Informasi sekunder bisa didapatkan melalui dokumen rencana strategis, laporan kinerja, tugas dan fungsi organisasi.

b) Pengorganisasian

Diperlukan tahap pengorganisasian dalam melakukan penyusunan Peta Proses Bisnis.

2. Tahap Pengembangan

Dalam tahap ini akan dilakukan penyusunan Peta Proses Bisnis. Untuk dapat membangun pemetaan proses bisnis organisasi yang representatif, maka diperlukan pengetahuan dan pemahaman mengenai proses yang akan dipetakan.

Demi memudahkan penggambaran peta proses bisnis, maka dapat dibedakan menjadi beberapa level atau tingkatan (level 0, level 1, level 2 dan selanjutnya) atau jenis gambar peta yaitu peta proses, sub proses, relasi dan lintas fungsi.

Penyusunan peta proses bisnis menggunakan level atau tingkatan Peta Proses Bisnis Dinas Ketahanan Pangan merupakan keseluruhan rangkaian alur kerja yang saling berhubungan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran. Penyusunan peta proses bisnis dimulai dari visi, misi, tujuan dan sasaran yang kemudian diturunkan ke dalam fungsi dan proses bisnis untuk mencapainya. Masing-masing peta proses bisnis yang teridentifikasi kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam peta proses bisnis level berikutnya yang merupakan rangkaian aktivitas yang logis dalam satu proses bisnis tersebut. Jumlah level peta proses bisnis sangat tergantung pada kompleksitas dari masing-masing proses bisnis.

Tahapan untuk penyusunan peta proses bisnis Dinas Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi, dan tujuan.
2. Mengidentifikasi fungsi berdasarkan analisis dokumen pendukung dan analisis visi, misi, serta tujuan.

3. Setiap fungsi yang telah diidentifikasi selanjutnya dijabarkan menjadi beberapa proses bisnis untuk mendukung pelaksanaan fungsi tersebut.

Peta proses bisnis yang dimiliki instansi pemerintah berdasarkan tingkatannya dimulai dari peta proses bisnis level 0, level 1, sampai dengan peta proses bisnis level ke n, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Level 0

Merupakan peta proses bisnis yang memuat seluruh proses bisnis Dinas Ketahanan Pangan yang terdiri dari proses bisnis utama, proses bisnis manajemen, dan proses bisnis pendukung. Peta proses bisnis level 0 merupakan turunan langsung dari visi, misi, dan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai. Di dalam menentukan peta proses bisnis level 0, mengacu kepada dokumen Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan 2022-2026, dokumen tugas dan fungsi organisasi, serta dokumen pendukung lainnya yang menggambarkan keluaran utama yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan. Pada level 0 ada tiga proses yaitu :

1. Proses Manajerial

Proses Manajerial adalah proses yang tidak memiliki kaitan langsung dengan proses inti namun menghasilkan nilai manfaat bagi pemangku kepentingan eksternal. Proses Manajerial memiliki kriteria yang memungkinkan aktivitas pada proses berjalan lebih optimal. Yang masuk dalam proses manajerial terdapat pada sasaran Dinas Ketahanan Pangan adalah :

- 1) Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD.
- 2) Meningkatkan Kualitas Aparatur Sipil Negara
- 3) Menyelenggarakan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 4) Proses Utama

2. Proses Utama

Proses Utama merupakan proses yang menciptakan aliran nilai utama. Proses inti memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal dan internal instansi pemerintah;
- b) berpengaruh langsung terhadap keberhasilan instansi pemerintah dalam mencapai visi, misi, dan strategi organisasi; dan
- c) memberikan respon langsung terhadap permintaan dan memenuhi kebutuhan pengguna.

Yang termasuk dalam proses utama yaitu yang masuk dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan dengan tujuan Mengurangi Dampak Bencana dengan sasaran yaitu :

1. Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana
2. Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana
3. Meningkatnya Penanganan Pasca Bencana
4. Meningkatnya Kualitas SAKIP SKPD

3. Proses Lainnya

Proses pendukung adalah proses untuk mengelola operasional dari suatu sistem dan memastikan proses inti berjalan dengan baik. Proses pendukung memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Memenuhi kebutuhan pengguna internal; dan
- b) memberikan dukungan atas aktivitas pada proses utama

b. Level 1

Merupakan penjabaran lebih rinci dari peta proses bisnis level 0. Pada level 1 ini peta proses bisnis menggambarkan sasaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah KAb. Way Kanan yang ada dalam Proses Utama, dijabarkan dengan sasaran program apa saja yang

menunjang dari sasaran tersebut kemudian siapa saja yang terkait serta hasil kinerja dari proses yang telah dilakukan.

c. Level 2

Pada level 2 ini tergambar proses lintas fungsi yang terkait dalam melaksanakan kegiatan yang terdapat pada level 1 dan juga tahapan/proses yang harus dilalui untuk mencapai sasaran kegiatan yang ada pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Way Kanan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Penyusunan peta proses bisnis merupakan bagian reformasi birokrasi untuk mewujudkan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan yang efektif dan efisien, terlihat dari sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas dan terukur sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan terhindar dari tumpang tindih.
2. Pendekatan apapun yang dipilih dalam penyusunan peta proses bisnis, hal ini merupakan langkah yang sangat krusial bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan. Dengan demikian, proses kerja akan terintegrasi satu sama lain. Penyusunan peta proses bisnis ini membutuhkan kerja tim dan komitmen dari pimpinan tertinggi di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan. Tanpa kerja tim dan komitmen, kita akan sulit untuk menyelesaikannya.

B. Saran

Untuk Menyusun peta proses bisnis perlu dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun pada awal tahun berdasarkan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Way Kanan, Oleh karena itu peta proses bisnis tersebut harus disusun dengan baik dan terkoordinasi, sehingga pada perjalanannya, tidak banyak mengalami revisi atau perubahan, dengan kata lain peta proses bisnis sesuai dengan perencanaan yang ada maka akuntabilitas suatu Lembaga akan bernilai baik.



PETA PROSES BISNIS
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
(BPBD)
KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2022

PETA PROSES
BPBD KABUPATEN WAY KANAN

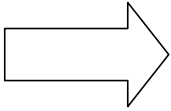
VISI	WAY KANAN UNGGUL DAN SEJAHTERA
MISI 3	Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumberdaya Manusia Daerah
TUJUAN	1. Mengurangi Dampak Bencana 2. Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah
SASARAN	1. Meningkatkan Upaya Pelayanan Pra Bencana 2. Meningkatkan Penanganan Kejadian Bencana 3. Meningkatkan Penanganan Pasca Bencana 4. Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KET
1	2	3	4	5
Mengurangi Dampak Bencana	Indeks Resiko Bencana	Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana	Persentase Terbentuknya Kampung Bencana	
		Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana	Presentase Korban Bencana yang di tangani	
		Meningkatnya Penanganan Pasca Bencana	Presentase Penanganan Bencana Pasca Bencana	
Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten	Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD	Nilai SAKIP BPBD	

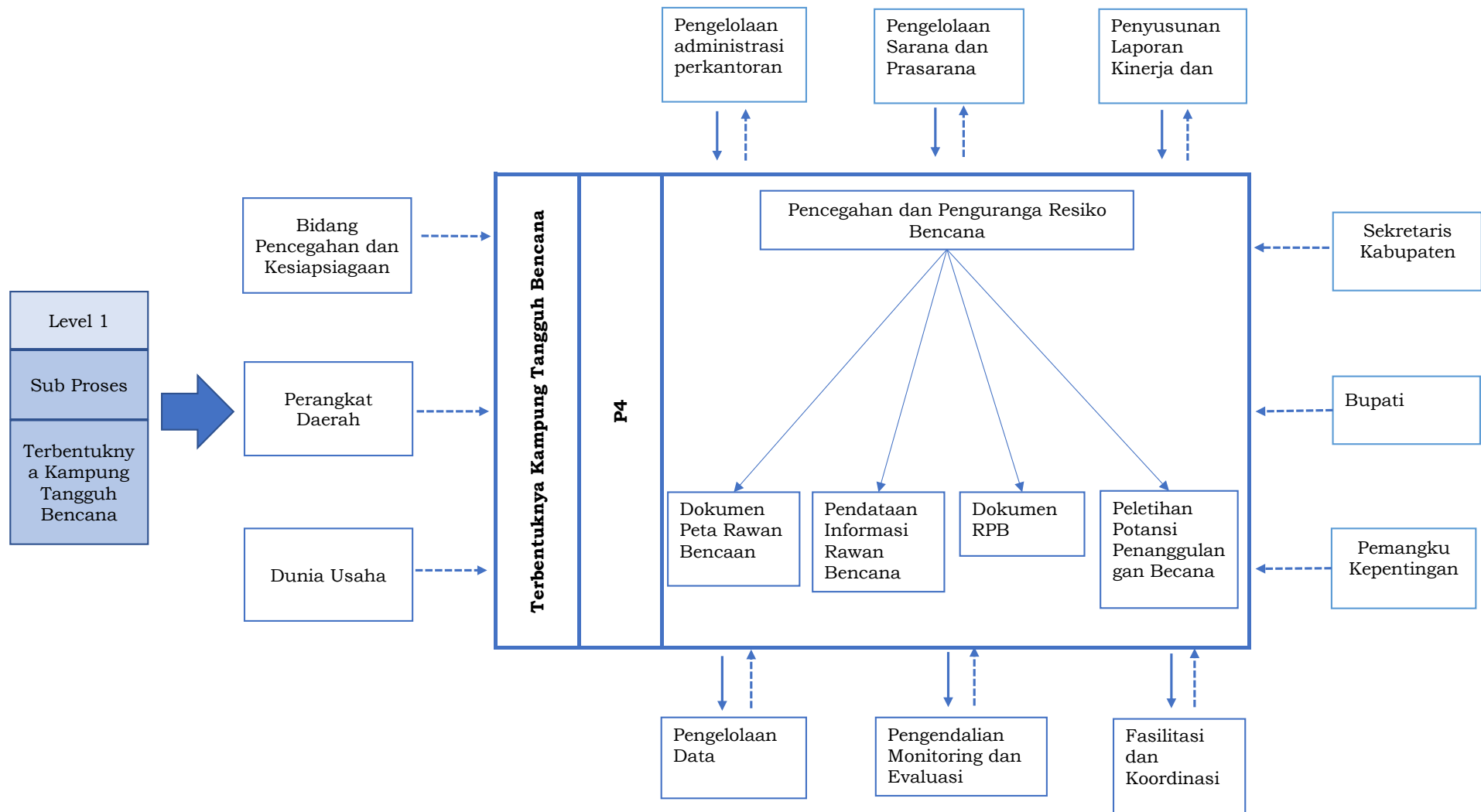
Level O	PROSES	JENIS PROSES MANAJEMEN/UTAMA/PENDUKUNG	KODE SUB PROSES
1.	Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana	UTAMA	P1
2.	Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana	UTAMA	P2
3.	Meningkatnya Penanganan Pasca Bencana	UTAMA	P3
4.	Pencegahan dan Pengurangan Resiko Bencana	LAINNYA	P4
5.	Sarana dan Prasarana Evakuasi Penduduk dari ancaman Korban Bencana	LAINNYA	P5
6.	Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana (Jitu Pasna)	LAINNYA	P6
7.	Pengelolaan Administrasi Keuangan	MANAJERIAL	P7
8.	Penyediaan Administrasi Perkantoran	MANAJERIAL	P8
9.	Penyusunan Sarana dan Laporan Kinerja Prasarana dan Keuangan	MANAJERIAL	P9

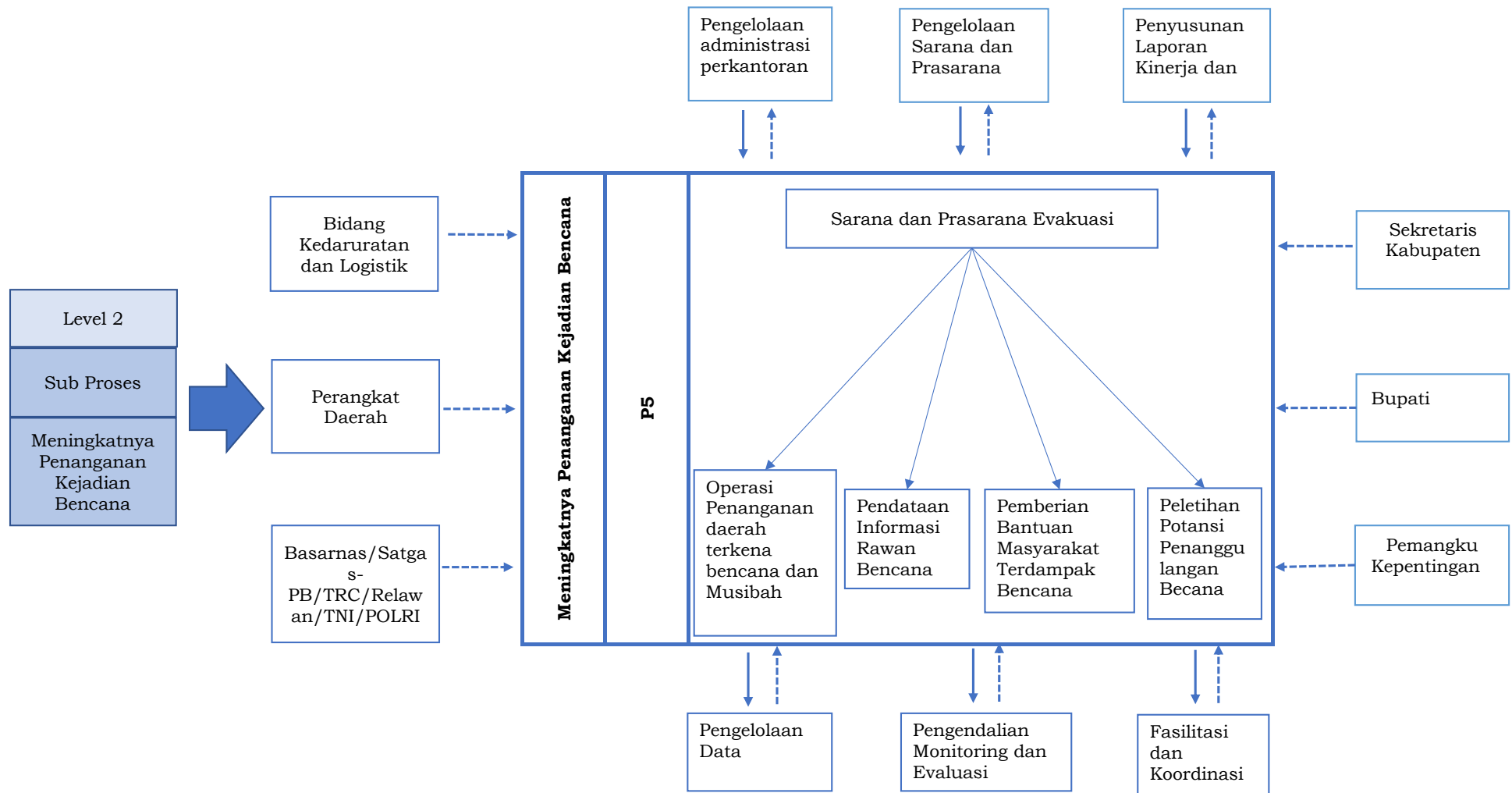
PETA PROSES BISNIS
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN

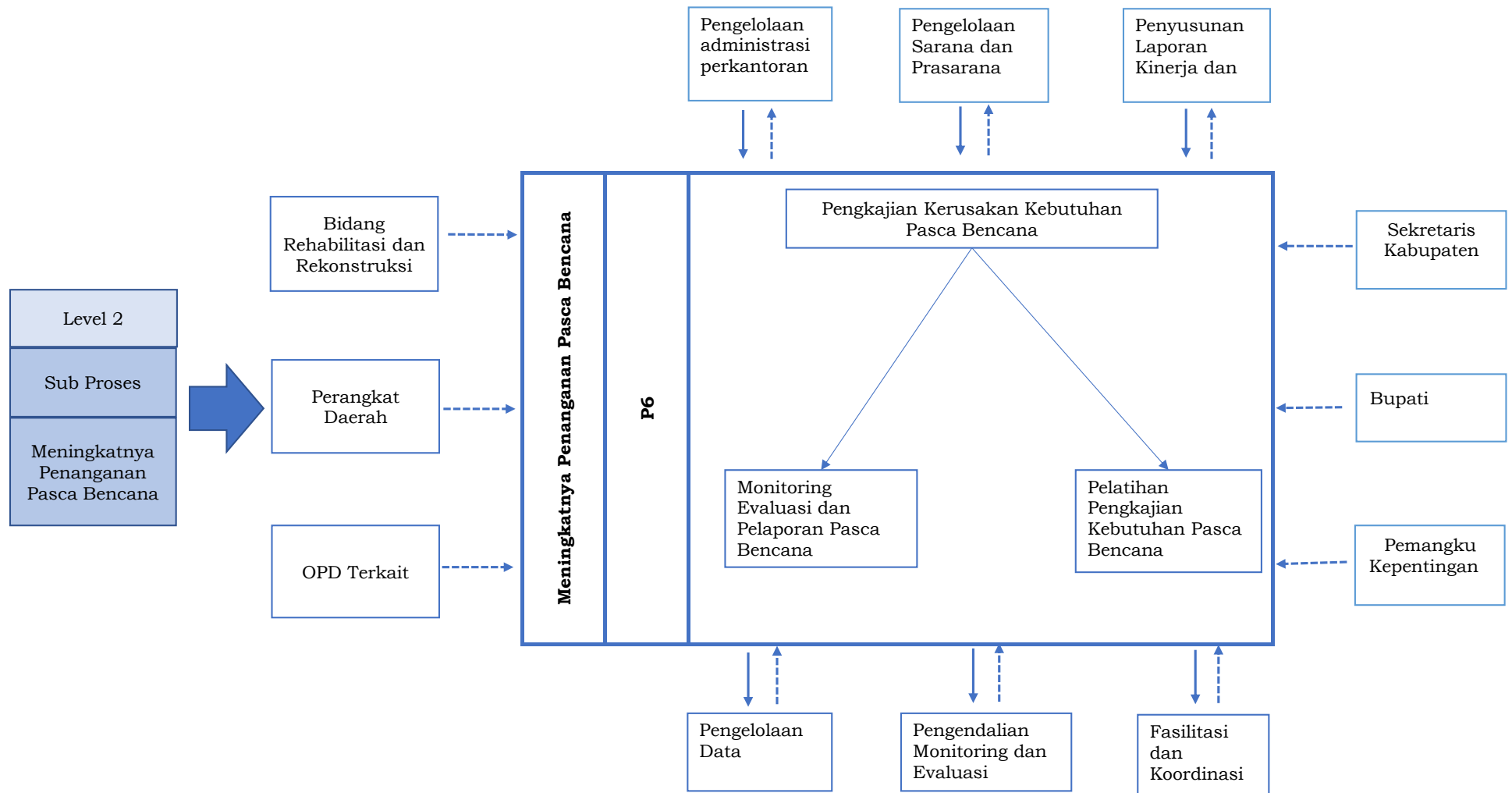
Level 0
Proses Utama

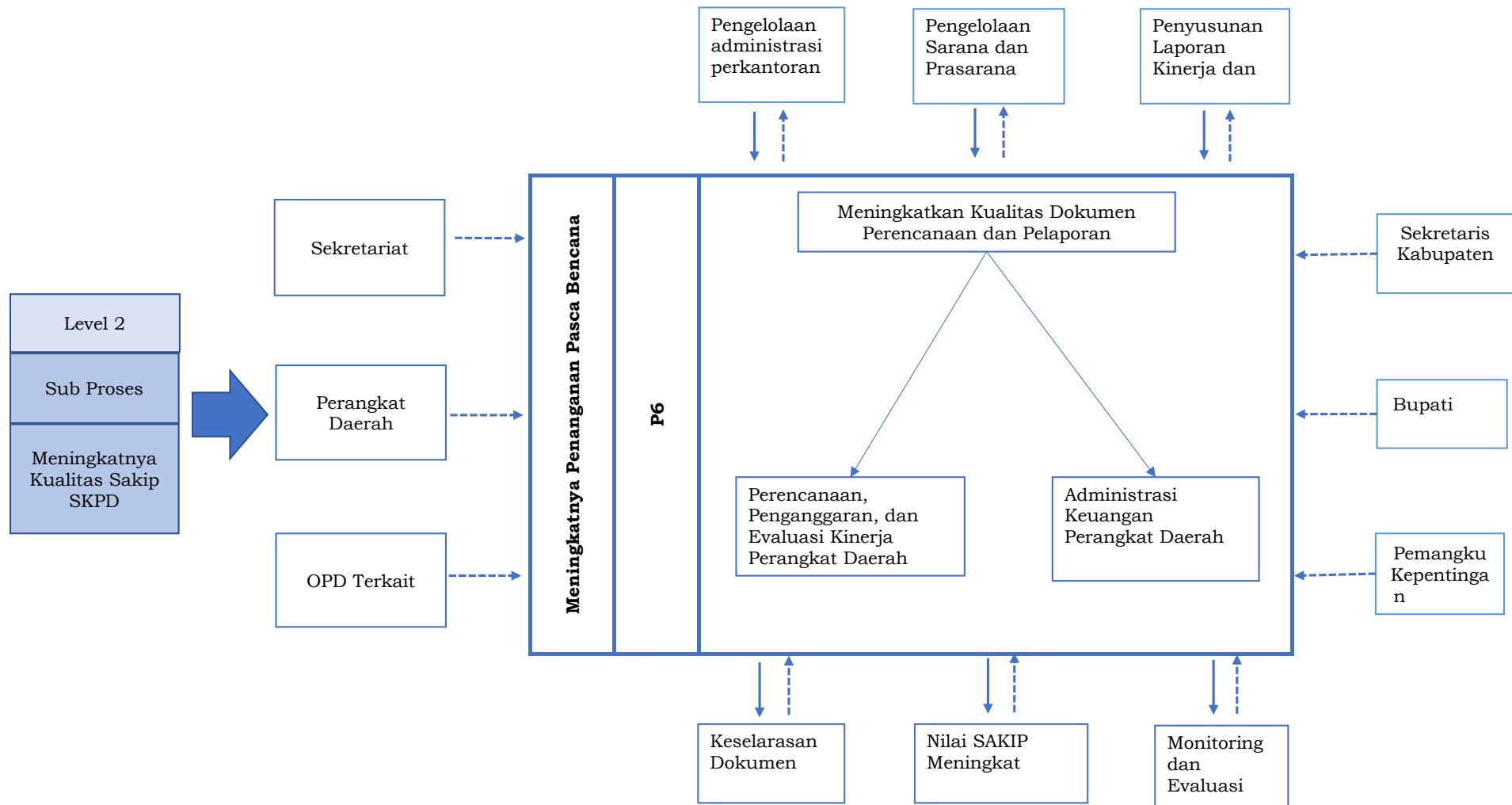


BPBD Ka. Way Kanan	MANAJERIAL	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pengelola Administrasi Perkantoran</div> Proses 1	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Penyediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran</div> Proses 2	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan</div> Proses 3
	UTAMA	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana</div> Proses 4	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana</div> Proses 5	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Meningkatnya Penanganan Pasca Bencana</div> Proses 6
	LAINNYA	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pengelolaan Data</div> Proses 7	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pengendalian Monitoring dan Evaluasi</div> Proses 8	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Fasilitasi dan Koordinasi</div> Proses 9





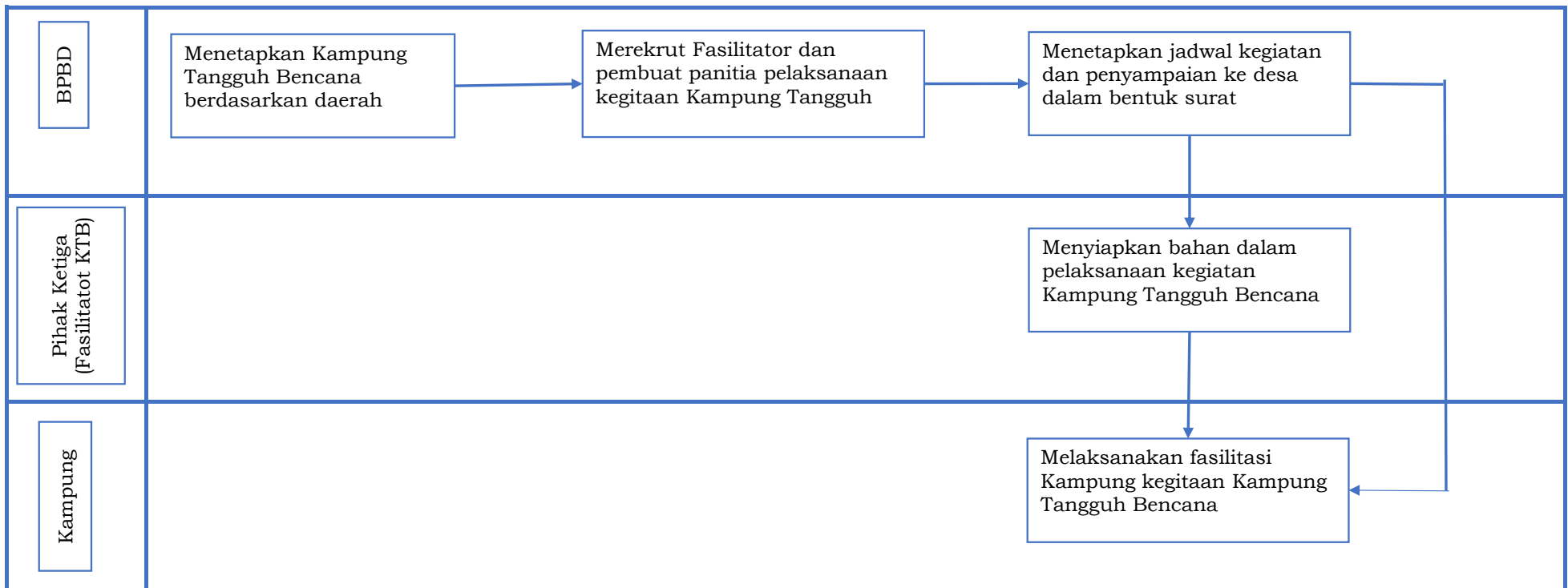




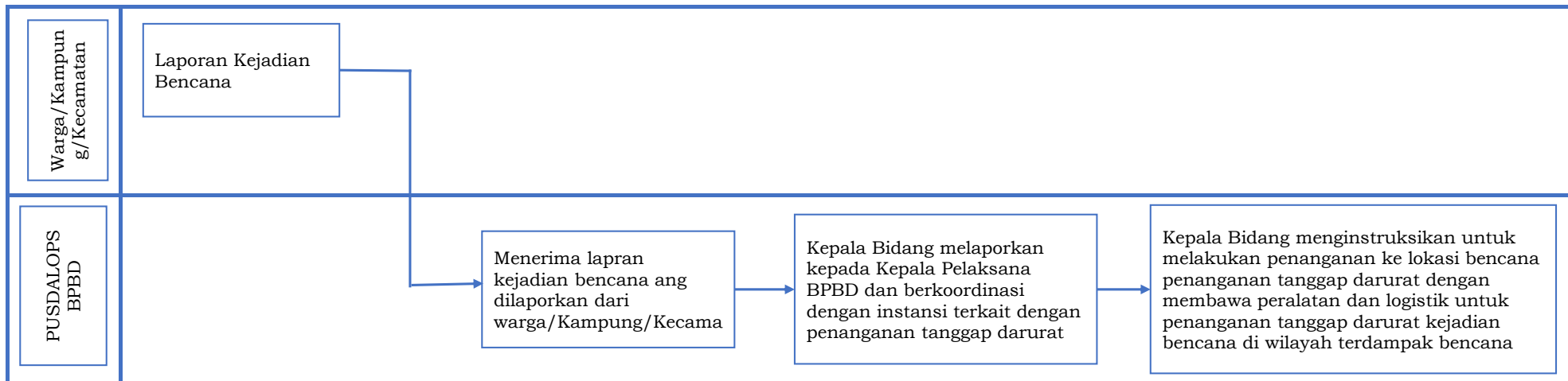
Peta Relasi

Manajerial	<p>Pengelolaan Administrasi Perkantoran</p> <p>Kasubbag Umum dan Kepegawaian BKPSDM</p> <p>Bidang Koordinasi</p>	<p>Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perkantoran</p> <p>Kasubbag Umum dan Kepegawaian BKPSDM</p> <p>Pengadaan Barang dan Jasa</p>	<p>Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perkantoran</p> <p>Kasubbag Perencanaan Kasubbag Keuangan</p> <p>Inspeltorat Bappeda</p>
Utama	<p>Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana</p> <p>BNPB/BPBD Propinsi Warga/Masyarakat</p> <p>OPD Terkait</p>	<p>Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana</p> <p>BNPB/BPBD Propinsi Basarnas/TNI/POLRI</p> <p>OPD Terkait Masyarakat/Relawan</p>	<p>Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perkantoran</p> <p>Kasubbag Perencanaan Kasubbag Keuangan</p> <p>Inspektorat Bappeda</p>
Lainnya	<p>Pengelolaan Data</p> <p>BPBD Propinsi PUSDAL OPS Kecamatan</p>	<p>Pengendalian Monitoring dan Evaluasi</p> <p>BNPB BPBD Propinsi Inspektora t</p>	<p>Fasilitasi dan Koordinasi</p> <p>BNPB BPBD Propinsi Kecamatan</p>

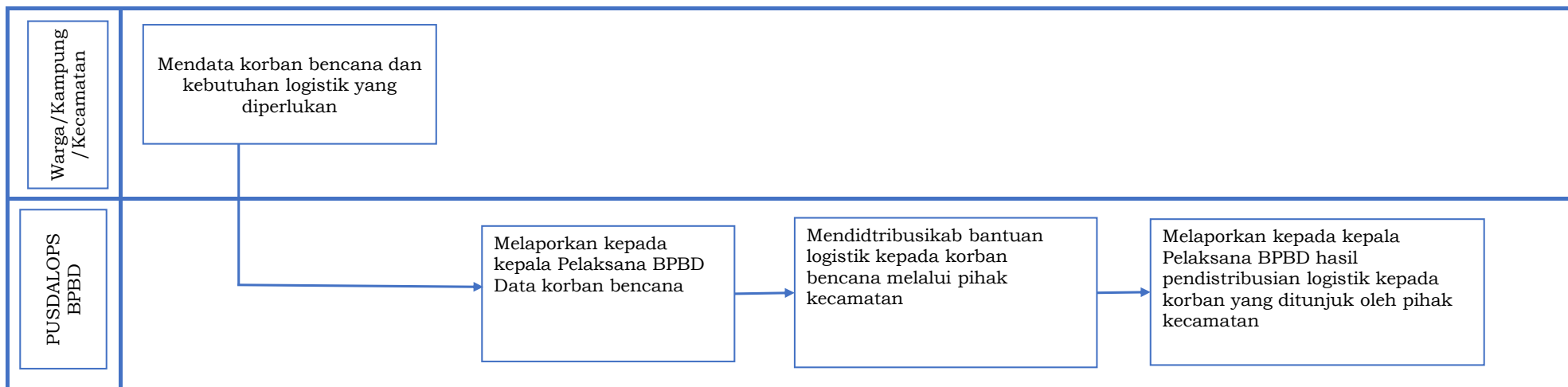
Level II : Terbentuknya Kampung Tangguh Bencana



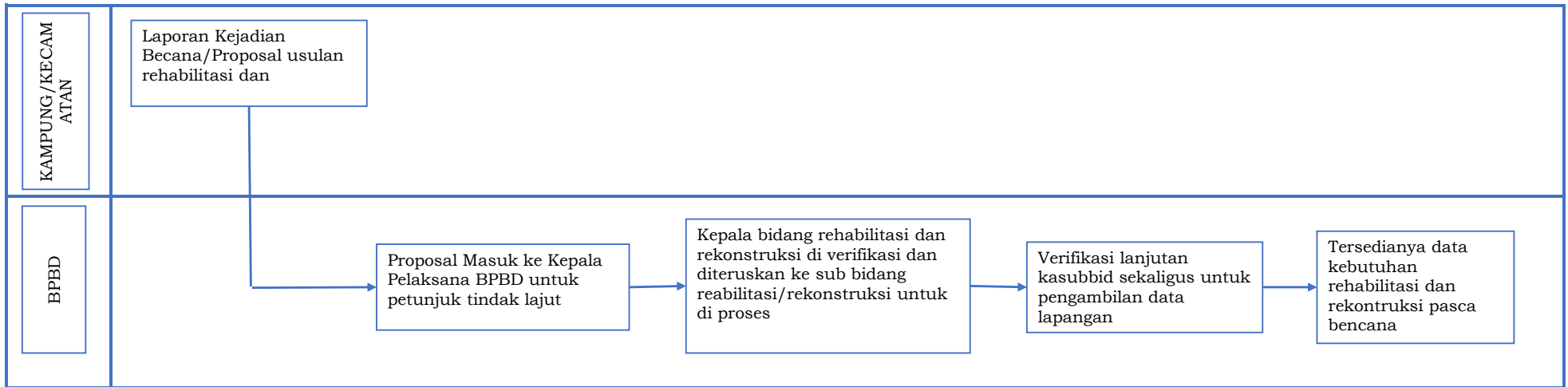
Level II : Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana



Level II : Meningkatnya Penanganan Kejadian Bencana



Level II : Meningkatnya Penanganan pasca Bencana



Level II : Meningkatnya Penanganan pasca Bencana

