

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 PERANGKAT DAERAH : Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
- 2 JABATAN : Kepala Seksi Kedaruratan
- 3 TUGAS : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi urusan Kedaruratan
- 4 FUNGSI :

1. Melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan kedaruratan

2. Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan adminstrasi urusan kedaruratan

3. Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Standar Operasional Prosedur urusan Kedaruratan

4. Menyusun SAKIP (LKJIP, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan Indikator Kinerja Individu pejabat struktural), serta laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah

Merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan :

1. respon cepat kejadian luar biasa penyakit/wabah zoonosis prioritas;

2. respon cepat darurat bencana kabupaten/kota;

3. pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana kabupaten/kota;

4. aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana; dan

5. respon cepat bencana non alam epidemi/wabah penyakit.

5. Melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja urusan kedaruratan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip

6. Melaksanaa penyusunan laporan standar pelayanan minimal layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana

7. Menyusun laporan urusan kedaruratan

8. Memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan

9. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASANA (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin	Terlaksananya capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 pada Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja (Renja), target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 pada Perangkat Daerah	<div>- Laporan kejadian bencana</div> <div>- Data kejadian kebencanaan</div> <div>- Dokumen kejadian kebencanaan</div> <div>- Informasi kejadian bencana dari Media Sosial / elektronik</div>
2	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Persentase Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang ditindak lanjuti X 100%	<div>- Hasil Temuan Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)</div>

3	Tindak Lanjut SP4N Lapor	SP4N Lapor yang diterima	$\text{SP4N lapor} = \frac{\text{SP4N Lapor yang diterima}}{\text{SP4N Lapor Yang di tindak lanjuti}} \times 100\%$	- DISKOMINFO (aplikasi)
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Seksi kedaruratan	Kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" yang dilaksanakan	Jumlah laporan terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	- Kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" BPBD
5	Terlaksananya ketepatan waktu input data dan penyampaian IKK LPPD	Tingkat Ketepatan waktu penyampaian indikator kinerja kunci (IKK) LPPD Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Januari setiap tahun	Persentase Penyampaian indikator kinerja kunci (IKK) LPPD Perangkat Daerah triwulan 1, 2, 3 dan 4 dalam aplikasi paling lambat pertanggal 5 bulan berikutnya	- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi per triwulannya (Aplikasi BEPADAH)
6	Terlaksananya ketepatan waktu penyampaian standar pelayanan minimal (SPM)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) triwulanan 1, 2, 3 paling lambat per tanggal 5 bulan berikutnya dan triwulan 4 tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya	Persentase Penyampaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) triwulanan 1, 2, 3 100% dalam aplikasi, paling lambat per tanggal 5 bulan berikutnya dan triwulan 4 tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya	- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi per triwulannya (Aplikasi BEPADAH dan Aplikasi Kemendagri)
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah diverifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Jumlah Laporan E-Pantau	- Hasil Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi per bulannya (Aplikasi e pantau BAPPEDA)
8	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja di Seksi Kedaruratan	Jumlah perjanjian kinerja Seksi Kedaruratan yang disusun / dibuat	- Uraian Tugas Pokok dan Fungsi ASN di Seksi Kedaruratan
9	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Bidang Kedaruratan dan Logistik	Tingkat Kepatuhan Penyampaian Tata Kelola ARSIP di Seksi Kedaruratan	Jumlah Penyampaian Tata Kelola ARSIP di Seksi Kedaruratan 100% per bulannya	- Hasil Laporan tata kelola arsip perbulannya

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

Abdul S. Sos

Nip. 19730515 200012 1001

Tenggarong, 22 Januari 2025
Kepala Seksi Kedaruratan

SYAIFUL MUHAMMADY, S. Sos

NIP. 19770919 200604 1 017