



**BNPB**

# **RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2020 - 2024**



**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA**





**BNPB**

# **RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2020-2024**

**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA**



## KATA PENGANTAR

**R**encana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, target kinerja dan pendanaan yang merupakan acuan utama dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Utama BNPB dalam kurun waktu 5 (lima ) tahun mulai tahun 2020 sampai dengan 2024 sebagai pendukung utama tercapainya tugas pembinaan dan dukungan administrasi di lingkungan BNPB.

Renstra ini disusun mengacu pada visi, misi, tujuan dan sasaran strategis BNPB yang dijabarkan ke dalam kebijakan, sasaran program dan sasaran kegiatan yang akan dicapai guna mendukung pencapaian sasaran strategis BNPB.

Dengan disusunnya Renstra ini, diharapkan akan mampu menjadi dokumen acuan dalam meningkatkan keterpaduan, keteraturan dan pengendalian perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Utama BNPB dalam rangka mencapai kinerja yang tinggi sebagaimana digariskan pada indikator kinerja masing-masing dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Utama BNPB.

Jakarta, November 2020  
Sekretaris Utama BNPB

Harmensyah



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	2
1.2. Kondisi Umum .....	4
1.2.1. Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2015-2019 ..	4
1.2.2. Potensi dan Permasalahan .....	12
<b>BAB II. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN</b> .....	<b>19</b>
2.1. Visi .....	20
2.2. Misi .....	20
2.3. Tujuan .....	20
2.4. Sasaran .....	21
<b>BAB III. ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN</b> .....	<b>23</b>
3.1. Arah Kebijakan .....	24
3.2. Strategi .....	24
3.3. Kerangka Regulasi .....	25
3.4. Kerangka Kelembagaan .....	28
<b>BAB IV. TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN</b> .....	<b>33</b>
4.1. Target Kinerja .....	34
4.2. Kerangka Pendanaan .....	39
4.3. Keterkaitan Program dan Kegiatan dalam Mendukung Reformasi Birokrasi .....	44
<b>BAB V. PENUTUP</b> .....	<b>55</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>57</b>



# DAFTAR TABEL

**Tabel 1.1.**  
Nilai Indeks Reformasi Birokrasi BNPB Tahun 2015 - 2019 ..... 5

**Tabel 3.1.**  
Kerangka Regulasi ..... 26

**Tabel 4.1.**  
Target Kinerja Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 .. 34

**Tabel 4.2.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Sekretariat Utama BNPB Periode Tahun 2020 - 2024 ..... 39

**Tabel 4.3.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Biro Perencanaan Periode Tahun 2020 - 2024 ..... 40

**Tabel 4.4.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Biro Keuangan Periode Tahun 2020 - 2024 ..... 41

**Tabel 4.5.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama Periode Tahun 2020 - 2024 ..... 42

**Tabel 4.6.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Biro SDM dan Umum Periode Tahun 2020 - 2024 ..... 43

**Tabel 4.7.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Pusdiklat PB Periode Tahun 2020 - 2024 ..... 43

**Tabel 4.8.**  
Kegiatan yang Mendukung Program Manajemen Perubahan ..... 45

**Tabel 4.9.**  
Kegiatan yang Mendukung Program Penataan Peraturan Perundang-undangan ..... 46

**Tabel 4.10.**  
Kegiatan yang Mendukung Program Penataan dan Penguatan Organisasi ..... 47



<b>Tabel 4.11.</b> Kegiatan yang Mendukung Program Penataan Tatalaksana .....	47
<b>Tabel 4.12.</b> Kegiatan yang Mendukung Program Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur .....	48
<b>Tabel 4.13.</b> Kegiatan yang Mendukung Program Penguatan Pengawasan .....	49
<b>Tabel 4.14.</b> Kegiatan yang Mendukung Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja ...	50
<b>Tabel 4.15.</b> Kegiatan yang Mendukung Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik .....	52



# DAFTAR GAMBAR

**Gambar 1.1.**  
Grafik Nilai Reformasi Birokrasi BNPB Tahun 2015 – 2019 ..... 6

**Gambar 1.2.**  
Peningkatan Kapasitas Pegawai Biro SDM dan Umum ..... 9

**Gambar 1.3.**  
Salah Satu Rangkaian Kegiatan ARDEX 2018 ..... 11

**Gambar 1.4.**  
Presiden Meninjau Personel BNPB pada Upacara HUT TNI ..... 15

**Gambar 1.5.**  
Sosialisasi Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara  
Negara ..... 17

**Gambar 3.1.**  
Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Badan Nasional  
Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2019 ..... 30

**Gambar 3.2.**  
Upacara Peringatan HUT RI Dipimpin oleh Sekretaris Utama BNPB ..... 31

**Gambar 4.1.**  
*Multistakeholder Meeting on Country Disaster Risk Management Status  
Report* ..... 38

**Gambar 4.2.**  
Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) BNPB Baru ..... 40

**Gambar 4.3.**  
Pertemuan *Project Management Unit DFAT Australia* dan BNPB ..... 41

**Gambar 4.4.**  
Pelatihan dan Simulasi Pertolongan Pertama pada Situasi Darurat ..... 49

**Gambar 4.5.**  
Peningkatan Kapasitas Petugas Pengelolaan Bantuan Pemenuhan  
Kebutuhan Dasar Kedaruratan Bidang Kesehatan dan Air Bersih ..... 53

# DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1.</b> Capaian Kinerja Kegiatan Biro Perencanaan Periode tahun 2015-2019 .....	57
<b>Lampiran 2.</b> Capaian Kinerja Kegiatan Biro Keuangan Periode tahun 2015-2019 .....	59
<b>Lampiran 3.</b> Capaian Kinerja Kegiatan Biro Hukum Organisasi dan Kerjasama Periode tahun 2015-2019 .....	61
<b>Lampiran 4.</b> Capaian Kinerja Kegiatan Biro SDM dan Umum Periode tahun 2015-2019 .....	63
<b>Lampiran 5.</b> Capaian Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana Periode tahun 2015-2019 .....	66
<b>Lampiran 6.</b> Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Utama .....	72
<b>Lampiran 7.</b> Target Kinerja Sasaran Kegiatan Biro Perencanaan Periode tahun 2020-2024 .....	77
<b>Lampiran 8.</b> Target Kinerja Sasaran Kegiatan Biro Keuangan Periode tahun 2020-2024 .....	78
<b>Lampiran 9.</b> Target Kinerja Sasaran Kegiatan Biro SDM dan Umum Periode tahun 2020-2024 .....	79
<b>Lampiran 10.</b> Target Kinerja Sasaran Kegiatan Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama Periode tahun 2020-2024 .....	81
<b>Lampiran 11.</b> Target Kinerja Sasaran Kegiatan Pusdiklat PB Periode tahun 2020-2024 .....	83



# BAB I

# PENDAHULUAN



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

**P**erencanaan strategis adalah suatu rencana jangka menengah yang bersifat menyeluruh, memberikan rumusan ke mana suatu organisasi akan diarahkan, dan bagaimana sumber daya dialokasikan untuk mencapai tujuan selama jangka waktu tertentu dalam berbagai kemungkinan keadaan lingkungan. Perencanaan strategis juga merupakan proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi, arah dan acuan dalam rangka mengambil keputusan dan tindakan yang tepat, melalui urutan pilihan yang tepat dengan memperhitungkan sumber dayanya. Hasil proses tersebut berupa Rencana Strategis (Renstra) yang akan digunakan sebagai dasar untuk rencana dan alokasi sumber daya tahunan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mengamanatkan bahwa setiap Kementerian/Lembaga agar menyusun rencana strategis yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disebut RPJMN.

Dalam lingkungan organisasi pemerintahan, perencanaan strategis digunakan untuk memberikan arah bagi organisasi untuk mencapai tujuannya. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 yang selanjutnya disebut Renstra K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode lima tahun, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, yang merupakan penjabaran teknis dari RPJMN Tahun 2020-2024 yang diatur melalui Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020. Rencana Strategis tersebut dapat dikatakan sebagai suatu proses partisipatif, sistematis, dan berkelanjutan untuk memusatkan semua kegiatan dalam pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Kementerian/Lembaga.

Sebagai sebuah organisasi pemerintah yang menjalankan tugas dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana, Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut BNPB juga melakukan penyusunan Renstra dengan memperhatikan arahan strategis yang terdapat pada RPJMN Tahun 2020 - 2024. Selain memperhatikan arahan strategis tersebut, BNPB juga harus memperhatikan prioritas nasional, serta program kerja dari Presiden. Renstra BNPB akan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

BNPB. Selanjutnya penyusunan renstra BNPB Tahun 2020 – 2024 mengikuti pedoman dan arahan dari Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024. Dalam pedoman tata cara penyusunan tersebut, gambaran renstra yang disusun tidak hanya berupa pencapaian hasil dari suatu kegiatan (*output*), akan tetapi harus lebih berorientasi kepada pencapaian hasil dari suatu program (*outcome*).

Adanya perubahan paradigma tata kelola pemerintahan menuju ke arah yang lebih baik dalam berbagai aspek, telah mendorong BNPB untuk mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang terintegrasi sebagai instrumen utama pertanggungjawaban pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. SAKIP merupakan instrumen awal untuk mengukur kinerja setiap instansi pemerintah dalam mewujudkan visi, misi, tujuan maupun sasaran yang telah ditetapkan organisasi. Pelaksanaan SAKIP meliputi Rencana Strategis (Renstra), perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, reviu dan evaluasi kinerja. Pada tahun 2020 BNPB telah menetapkan pedoman pelaksanaan SAKIP melalui peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2020. Dalam pasal 3 peraturan tersebut, mengamanatkan bahwa masing-masing unit kerja eselon I agar menyusun renstra di lingkup bidang tugasnya.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana, susunan organisasi unsur pelaksana BNPB setingkat eselon I terdiri dari : Sekretariat Utama, Deputi Bidang Sistem dan Strategi, Deputi Bidang Pencegahan, Deputi Bidang Penanganan Darurat, Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, Deputi Bidang Logistik dan Peralatan serta Inspektorat Utama. Berdasarkan Peraturan BNPB nomor 4 tahun 2019 Sekretariat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BNPB. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) Koordinasi kegiatan BNPB.
- b) Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran BNPB.
- c) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, SDM, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan BNPB.

- d) Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana.
- e) Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum.
- f) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2020 tentang pedoman pelaksanaan Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah, Sekretariat Utama tentunya memiliki kewajiban pula untuk menyusun renstra di lingkup bidang tugasnya. Renstra Sekretariat Utama yang disusun merupakan penjabaran operasional dari Renstra BNPB yang mencakup tugas pembinaan dan dukungan administrasi di lingkungan BNPB guna pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis BNPB. Renstra Sekretariat Utama terdiri atas sasaran program dan sasaran kegiatan yang akan dicapai guna mendukung pencapaian sasaran strategis BNPB. Renstra Sekretariat Utama yang disusun saat ini tentunya menindaklanjuti Renstra BNPB Tahun 2020 – 2024 yang telah ditetapkan melalui Peraturan BNPB Nomor 5 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis BNPB Tahun 2020 – 2024.

## **1.2. Kondisi Umum**

### **1.2.1. Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2015-2019**

Kinerja adalah keluaran/hasil yang hendak dicapai atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan sumber daya dengan kualitas dan kuantitas yang terukur. Dalam kaitannya dengan Renstra Sekretariat Utama, ukuran kinerja yang dilihat adalah terkait capaian kinerja sasaran program dan capaian kinerja sasaran kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja eselon 2 di lingkup Sekretariat Utama dan Pusdiklat. Indikator kinerja sasaran program Sekretariat Utama yang digunakan adalah ukuran nilai reformasi birokrasi.

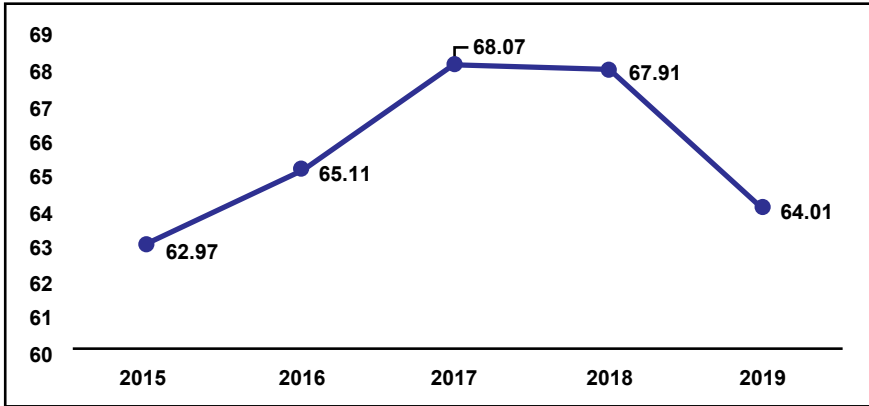
Adapun perkembangan capaian kinerja sasaran program Sekretariat Utama BNPB pada periode tahun 2015 - 2019 yang diukur melalui penilaian indeks Reformasi Birokrasi (RB) memperlihatkan hasil yang fluktuatif. Pada tahun 2015 nilai indeks RB sebesar 62,97 kemudian meningkat hingga mencapai nilai 68,07 pada tahun 2017. Namun selanjutnya menurun hingga mencapai angka 64,01 pada tahun 2019. Secara rinci capaian nilai RB menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun



2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, Penilaian terhadap setiap program dalam komponen pengungkit (proses) dan sasaran reformasi birokrasi diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran. Hasil penilaian terhadap komponen pengungkit dan komponen hasil yang berpengaruh terhadap indeks reformasi birokrasi BNPB dapat dilihat pada Tabel 1.1. berikut ini.

**Tabel 1.1.**  
**Nilai Indeks Reformasi Birokrasi BNPB Tahun 2015 - 2019.**

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai				
			2015	2016	2017	2018	2019
<b>I</b>	<b>Komponen Pengungkit</b>						
1.	Manajemen Perubahan	5,00	3,52	3,50	3,58	3,58	3,42
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	3,34	3,34	2,71	3,18	3,18
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	3,51	2,84	3,51	3,03	3,03
4.	Penataan Tatalaksana	5,00	3,47	3,09	3,34	3,11	3,11
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	8,98	12,61	12,37	12,70	12,66
6.	Penguatan Akuntabilitas	6,00	4,05	3,53	4,02	3,95	4,03
7.	Penguatan Pengawasan	12,00	4,16	2,35	3,68	3,55	3,50
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	3,38	2,79	3,33	3,34	3,32
<b>Total Komponen Pengungkit</b>		<b>60,00</b>	<b>34,41</b>	<b>34,05</b>	<b>36,54</b>	<b>36,44</b>	<b>36,25</b>
<b>II</b>	<b>Komponen Hasil</b>						
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,12	9,28	9,53	9,84	9,90
2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	4,88	4,82	3,76	4,19	4,25
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	4,61	5,86	6,52	6,11	4,38
4.	Opini BPK	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
5.	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	6,95	8,10	8,72	8,33	6,23
<b>Total komponen Hasil (B)</b>		<b>40,00</b>	<b>28,56</b>	<b>31,06</b>	<b>31,53</b>	<b>31,47</b>	<b>27,76</b>
<b>Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)</b>		<b>100,00</b>	<b>62,97</b>	<b>65,11</b>	<b>68,07</b>	<b>67,91</b>	<b>64,01</b>



Gambar 1.1.  
Grafik Nilai Reformasi Birokrasi BNPB Tahun 2015 - 2019

Dari tabel dan grafik tampak ada beberapa nilai komponen pengungkit yang jika dibandingkan antara tahun 2015 dengan tahun 2019 terlihat ada penurunan nilai yaitu manajemen perubahan, penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tatalaksana, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Sedangkan yang mengalami peningkatan nilai hanya pada komponen penataan sistem manajemen SDM, yaitu 8,98 pada tahun 2015 menjadi 12,66 pada tahun 2019.

Untuk nilai komponen hasil jika dibandingkan antara tahun 2015 dengan capaian hasil nilai pada tahun 2019 juga terlihat ada penurunan hampir di semua komponen kecuali nilai opini BPK yang nilainya tetap mencapai maksimum yaitu 3,00 artinya BNPB mendapat penilaian pengelolaan keuangan dengan predikat “Wajar Tanpa Pengecualian”. Demikian juga dengan nilai akuntabilitas kinerja ada kenaikan yaitu dari 9,12 pada tahun 2015 menjadi 9,90 pada tahun 2019.

Capaian kinerja kegiatan unit kerja eselon 2 di lingkup Sekretariat Utama dan Pusdiklat PB untuk periode tahun 2015 - 2019 dapat dijelaskan sebagai berikut :

**a. Biro Perencanaan**

Gambaran sasaran kegiatan dan indikator kinerja sasaran kegiatan Biro Perencanaan untuk Periode tahun 2015 - 2019, tampak setiap tahunnya ada perbedaan dan cenderung berkurang jumlahnya. Pada tahun 2015

terdapat 2 sasaran kegiatan dengan 11 indikator kinerja sasaran kegiatan. Pada tahun 2016 dan 2017 terdapat 4 sasaran kegiatan dengan 4 indikator kinerja sasaran kegiatan. Sedangkan tahun 2018 dan 2019 terdapat 2 sasaran kegiatan dengan 2 indikator kinerja sasaran kegiatan. Secara umum sasaran kegiatan yang dicapai oleh Biro perencanaan untuk periode tahun 2015 – 2019 mencakup 4 hal yaitu :

- 1) Tersusunnya/terselenggaranya layanan perencanaan.
- 2) Terselenggaranya koordinasi penanggulangan bencana.
- 3) Terlaksananya monitoring dan evaluasi.
- 4) Terselenggaranya fasilitasi pelaksanaan PHLN (Pinjaman dan Hibah Luar Negeri).

Gambaran hasil realisasi capaian target sasaran kegiatan Biro Perencanaan setiap tahunnya untuk periode tahun 2015 – 2019 secara keseluruhannya dapat tercapai 100%. Untuk jelasnya gambaran capaian target sasaran kegiatan Biro Perencanaan Periode Tahun 2015 – 2019 dapat dilihat pada Lampiran 1.

### **b. Biro Keuangan**

Gambaran sasaran kegiatan dan indikator kinerja sasaran kegiatan Biro Keuangan untuk Periode tahun 2015 – 2019, terdapat penyederhanaan sasaran kegiatan, namun tidak mengurangi jumlah komponen. Pada tahun 2015 terdapat 5 sasaran kegiatan dengan 5 indikator kinerja sasaran kegiatan. Pada tahun 2016 dan 2017 terdapat 4 sasaran kegiatan dengan 4 indikator kinerja sasaran kegiatan. Sedangkan tahun 2018 dan 2019 terdapat 2 sasaran kegiatan dengan 2 indikator kinerja sasaran kegiatan. Secara umum sasaran kegiatan yang dicapai oleh Biro Keuangan untuk periode tahun 2015 – 2019 mencakup 7 hal yaitu :

- 1) Tersusunnya laporan keuangan.
- 2) Tersusunnya laporan administrasi keuangan.
- 3) Terselenggaranya layanan manajemen.
- 4) Tersusunnya laporan belanja pegawai.
- 5) Terselenggaranya layanan perkantoran.
- 6) Tersedianya petunjuk teknis administrasi keuangan.
- 7) terselesaikannya tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi (TP/TGR).

Pencapaian kinerja kegiatan Biro Keuangan BNPB periode tahun 2015 – 2019 secara umum dapat tercapai sesuai dengan target kegiatan, hanya pada tahun 2017 ada 2 sasaran kegiatan yang capaiannya tidak 100% yaitu untuk

sasaran kegiatan tersusunnya laporan keuangan (97,68%) dan tersusunnya laporan administrasi keuangan (94,34%). Untuk jelasnya gambaran capaian target sasaran kegiatan Biro Keuangan Periode Tahun 2015 – 2019 dapat dilihat pada lampiran 2.

### c. **Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama**

Gambaran sasaran kegiatan dan indikator kinerja sasaran kegiatan Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama untuk Periode tahun 2015 – 2019, tampak setiap tahunnya ada perbedaan. Pada tahun 2015 terdapat 2 sasaran kegiatan dengan 2 indikator kinerja sasaran kegiatan. Pada tahun 2016 bertambah menjadi 6 sasaran kegiatan dengan 6 indikator kinerja kegiatan. Pada tahun 2017 berkurang menjadi 5 sasaran kegiatan dengan 5 indikator kinerja sasaran kegiatan. Sedangkan tahun 2018 dan 2019 berkurang lagi menjadi 4 sasaran kegiatan dengan 4 indikator kinerja sasaran kegiatan. Secara umum sasaran kegiatan yang dicapai oleh Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama untuk periode tahun 2015 – 2019 mencakup 7 hal yaitu :

- 1) Tersusunnya peraturan perundang-undangan/produk hukum.
- 2) Terselenggaranya layanan advokasi hukum.
- 3) Terselenggaranya kegiatan sosialisasi perundang-undangan.
- 4) Terselenggaranya kerjasama antar lembaga.
- 5) Terselenggaranya kerjasama internasional.
- 6) Meningkatnya laporan kerjasama/MoU yang disetujui (tertanda tangani).
- 7) Terselenggaranya *monitoring* dan evaluasi.

Pencapaian kinerja kegiatan Biro Hukum dan Kerjasama BNPB periode tahun 2015 – 2019 secara umum dapat tercapai sesuai dengan target kegiatan. Pada tahun 2015 ada capaian target sasaran kegiatan yang lebih dari 100% yaitu untuk sasaran kegiatan meningkatnya laporan kerjasama/MoU yang disetujui (tertanda tangani) yaitu sebesar 270%. Namun demikian ada sasaran kegiatan yang targetnya tidak tercapai, yaitu pada tahun 2016 ada 2 sasaran kegiatan yang capaiannya tidak 100% yaitu untuk sasaran kegiatan terselenggaranya layanan advokasi hukum (50%) dan terselenggaranya kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan (66%). Pada tahun 2017 yang target sasaran kegiatannya tidak tercapai 100% adalah untuk sasaran kegiatan terselenggaranya kerjasama antar lembaga yaitu hanya 90%. Untuk jelasnya gambaran capaian target sasaran kegiatan Biro Hukum Organisasi dan Kerjasama Periode Tahun 2015 – 2019 dapat dilihat pada Lampiran 3.

**d. Biro Sumber Daya Manusia dan Umum**

Gambaran sasaran kegiatan dan indikator kinerja sasaran kegiatan Biro SDM dan Umum untuk Periode tahun 2015 – 2019, tampak setiap tahunnya ada perbedaan. Pada tahun 2015 terdapat 11 sasaran kegiatan dengan 11 indikator kinerja sasaran kegiatan. Pada tahun 2016 berkurang menjadi 8 sasaran kegiatan dengan 8 indikator kinerja kegiatan. Pada tahun 2017 dan 2018 berkurang lagi menjadi 5 sasaran kegiatan dengan 5 indikator kinerja sasaran kegiatan. Sedangkan tahun 2019 bertambah menjadi 6 sasaran kegiatan dengan 6 indikator kinerja sasaran kegiatan. Secara umum sasaran kegiatan yang dicapai oleh Biro SDM dan Umum untuk periode tahun 2015-2019 mencakup 12 hal yaitu:

- 1) Terselenggaranya layanan SDM/kepegawaian.
- 2) Tersedianya peralatan dan fasilitas kantor.
- 3) Terselenggaranya layanan perkantoran.
- 4) Terselenggaranya layanan operasi dan pemeliharaan perkantoran.
- 5) Terselenggaranya renovasi gedung kantor.
- 6) Tersusunnya/terselenggaranya layanan BMN.
- 7) Terselenggaranya layanan internal (*overhead*).



**Gambar 1.2.**  
Peningkatan Kapasitas Pegawai Biro SDM dan Umum

- 8) Terselenggaranya layanan umum.
- 9) Tersusunnya pedoman.
- 10) Meningkatnya pegawai yang mengikuti pengelolaan arsip (penyusutan arsip, klasifikasi dan keamanan akses arsip, jadwal retensi, penataan di unit kerja, perlengkapan kearsipan dan pengiriman surat).
- 11) Terselenggaranya layanan ketatausahaan.
- 12) Terselenggaranya layanan reformasi birokrasi.

Pencapaian kinerja kegiatan Biro SDM dan Umum BNPB periode tahun 2015 – 2019 secara umum dapat tercapai sesuai dengan target kegiatan. Namun demikian ada sasaran kegiatan yang targetnya tidak tercapai yaitu pada tahun 2015 ada 1 sasaran kegiatan yang capaiannya tidak 100% yaitu untuk sasaran kegiatan meningkatnya pegawai yang mengikuti sosialisasi jadwal retensi arsip (92,5%). Pada tahun 2017 yang target sasaran kegiatannya tidak tercapai 100% adalah untuk sasaran kegiatan terselenggaranya layanan internal (*overhead*) yaitu hanya 83,33%. Pada tahun 2019 ada target sasaran kegiatannya tidak tercapai 100% yaitu sasaran kegiatan terselenggaranya layanan manajemen SDM (99%) dan terselenggaranya layanan reformasi birokrasi (99%). Untuk jelasnya gambaran capaian target sasaran kegiatan Biro SDM dan Umum Periode Tahun 2015 – 2019 dapat dilihat pada lampiran 4.

#### e. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana

Gambaran sasaran kegiatan dan indikator kinerja sasaran kegiatan Pusdiklat PB untuk Periode tahun 2015 – 2019, tampak setiap tahunnya ada perbedaan. Pada tahun 2015 dan 2016 terdapat 8 sasaran kegiatan dengan 8 indikator kinerja sasaran kegiatan. Pada tahun 2017 bertambah menjadi 12 sasaran kegiatan dengan 12 indikator kinerja kegiatan. Sedangkan tahun 2018 dan 2019 bertambah lagi menjadi 20 sasaran kegiatan dengan 20 indikator kinerja sasaran kegiatan. Secara umum sasaran kegiatan yang ingin dicapai oleh Pusdiklat PB untuk periode tahun 2015 – 2019 mencakup 22 hal yaitu :

- 1) Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan struktural (Diklatpim II, III dan IV).
- 2) Melaksanakan Diklat Prajabatan.
- 3) Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis PB.
- 4) Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan fungsional.
- 5) Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis lainnya.
- 6) Terselenggaranya gladi dan simulasi PB.
- 7) Mengikuti Simulasi PB Internasional.

- 8) Terlaksananya Bantuan Pendidikan Pegawai.
- 9) Terlaksananya pengembangan kapasitas SRC-PB.
- 10) Menyusunan Pedoman Diklat Penanggulangan Bencana (Norma, Standar, Prosedur, Kriteria).
- 11) Tersusunnya materi pendidikan dan pelatihan.
- 12) Melaksanakan Pengembangan *Knowledge Sharing* Penanggulangan Bencana.
- 13) Tersusunnya bahan ajar diklat PB yang berbasis kompetensi.
- 14) Tersedianya peralatan pelatihan penanggulangan bencana jarak jauh.
- 15) Terselenggaranya kegiatan ARDEX.
- 16) Melaksanakan Operasional Pusdiklat PB.
- 17) Terlaksananya *monitoring* dan evaluasi.
- 18) Melaksanakan Pengembangan Instrumen Evaluasi Berbasis Kompetensi.
- 19) Tersusunnya rekomendasi pelaksanaan Diklat PB.
- 20) Melaksanakan Koordinasi Teknis Bidang Diklat PB.
- 21) Melaksanakan Pengembangan Sistem Informasi Pusdiklat PB.
- 22) Melaksanakan Perencanaan dan Evaluasi Program Diklat PB.



**Gambar 1.3.**  
Salah Satu Rangkaian Kegiatan ARDEX 2018

Pencapaian kinerja kegiatan Pusdiklat BNPB periode tahun 2015 – 2019 secara umum diketahui bahwa setiap tahunnya ada sasaran kegiatan yang targetnya tidak dapat tercapai 100%. Pada tahun 2015 ada capaian target sasaran kegiatan yang tidak tercapai 100% yaitu untuk sasaran kegiatan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan struktural (77,72%), terselenggaranya pendidikan dan pelatihan fungsional (73,73%) dan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis lainnya (46,30%). Pada tahun 2016 ada 4 sasaran kegiatan yang capaiannya tidak 100% yaitu untuk sasaran kegiatan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan struktural (83,33%), terselenggaranya pendidikan dan pelatihan fungsional (95,9%), terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis lainnya (80%) dan tersusunnya laporan *monitoring* dan evaluasi (80%). Pada tahun 2017 yang target sasaran kegiatannya tidak tercapai 100% adalah untuk sasaran kegiatan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan struktural (97,06%) dan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan fungsional (60,98%). Pada tahun 2018 yang target sasaran kegiatannya tidak tercapai 100% adalah untuk sasaran kegiatan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat IV (40%) dan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis lainnya (91%). Pada tahun 2019 yang target sasaran kegiatannya tidak tercapai 100% adalah untuk sasaran kegiatan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III (80%) dan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan fungsional (54%). Namun demikian pada tahun 2017 ada capaian target sasaran kegiatan yang lebih dari 100% yaitu untuk sasaran kegiatan terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis PB yaitu sebesar 125%. Untuk jelasnya gambaran capaian target sasaran kegiatan Pusdiklat PB Periode Tahun 2015 – 2019 dapat di lihat pada lampiran 5.

### 1.2.2. Potensi dan Permasalahan

#### a. Potensi (Kekuatan)

Dalam mendukung pencapaian sasaran program Sekretariat Utama BNPB tentunya tidak terlepas dari adanya potensi yang dimiliki oleh unit organisasi. Potensi tersebut tentunya menjadi kekuatan internal lingkup Sekretariat Utama yang dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk pelaksanaan program dan kegiatan. Faktor-faktor yang saat ini menjadi potensi untuk mencapai sasaran program kedepan adalah :

- 1) Adanya peraturan mendukung yang dapat dipedomani dalam pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat Utama.
- 2) Adanya restrukturisasi organisasi BNPB yang memperkuat pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Utama.



- 3) Adanya komitmen yang baik dari pimpinan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi.
- 4) Tersedianya dukungan sumber daya manusia yang dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi, bukan hanya di internal BNPB, tetapi juga di eksternal (Kementerian/Lembaga, daerah, dan internasional).
- 5) Tersedianya dukungan fasilitas *E-Learning* untuk mendukung pelatihan jarak jauh bagi peningkatan kapasitas di BNPB.
- 6) Tersedianya dukungan fasilitas sarana dan prasarana yang secara kontinyu dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi.
- 7) Tersedianya dukungan pendanaan yang secara rutin tersedia untuk pelaksanaan tugas dan fungsi.

### b. Permasalahan (Kelemahan)

Selain adanya potensi yang dimiliki Sekretariat Utama yang dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk pelaksanaan program dan kegiatan, tentunya ada pula permasalahan yang dihadapi saat ini. Permasalahan yang dimiliki unit kerja Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

- 1) Biro Perencanaan.
  - a) Implementasi rencana kerja yang kurang optimal dikarenakan adanya perubahan prioritas kerja pada tahun berjalan.
- 2) Biro Keuangan.
  - a) Belum optimalnya sistem pengendalian anggaran internal.
  - b) Belum adanya sistem pengendalian anggaran eksternal.
  - c) Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi tingkat kepuasan layanan keuangan.
- 3) Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama.
  - a) Belum dilakukannya reviu terhadap SOP dan NSPK yang ada.
  - b) Belum dilakukannya reviu terkait dengan regulasi pengelolaan dana yang bersumber dari hibah untuk penanganan bencana nonalam.
  - c) Belum disusunnya regulasi dan mekanisme pinjaman luar negeri di lingkungan BNPB.
  - d) Belum dilakukannya reviu peta jabatan dengan adanya SOTK yang baru.
  - e) Belum direviunya Perka nomor 9 tahun 2014 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.
  - f) Belum dilakukannya *monitoring* dan evaluasi terhadap nota kesepahaman/PKS yang telah ditandatangani.

- 4) Biro Sumber Daya Manusia dan Umum.
  - a) Masih terbatasnya sumber daya manusia yang memiliki kapasitas sesuai kebutuhan.
  - b) Belum dibanggunya sistem laporan kinerja bulanan pegawai.
  - c) Terbatasnya sarana dan prasarana tata kelola dokumen.
  - d) Terbatasnya SDM pengelola keuangan di unit teknis.
  - e) Belum tersedianya SDM yang melayani urusan konseling untuk pegawai.
  - f) Belum optimalnya pembinaan SDM yang akan memasuki masa pensiun (2 tahun sebelum pensiun).
  - g) Belum optimalnya Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) pada layanan kepegawaian, layanan naskah dinas, kearsipan, layanan barang milik negara.
  - h) Belum optimalnya penelaahan formasi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan BNPB.
  - i) Belum optimalnya pembinaan, *monitoring* dan evaluasi penataan dan penempatan pegawai di lingkungan BNPB.
  - j) Belum optimalnya pengelolaan BMN baik yang bersumber dari APBN maupun dari Hibah.
  - k) Belum adanya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa secara permanen.
  - l) Dukungan fasilitas layanan publik (diantaranya ruang khusus laktasi masih kurang memadai, fasilitas untuk disabilitas, area merokok).
  - m) Terbatasnya dukungan sarana dan prasarana dalam tata kelola arsip.
- 5) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana (Pusdiklat PB).
  - a) Belum optimalnya dukungan layanan pendidikan dan pelatihan (gelar/non gelar) di internal BNPB.
  - b) Belum optimalnya fasilitasi jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
  - c) Masih kurangnya kapasitas SDM di daerah terkait penanggulangan bencana, karena tingginya tingkat rotasi.
  - d) Fasilitas *e-learning* Pusdiklat PB belum dimanfaatkan secara optimal.
  - e) Kurangnya sumber daya manusia yang kompeten untuk mendukung program, evaluasi, dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

**c. Isu Strategis**

Ada beberapa hal yang menjadi isu strategis yang merupakan peluang dan tantangan ke depan bagi unit kerja Sekretariat Utama dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya guna pencapaian sasaran program dan kegiatan yang mampu memberikan dukungan keberhasilan dari pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis BNPB periode tahun 2020 – 2024. Isu strategis yang merupakan peluang bagi Sekretariat Utama dalam mengemban tugas dan fungsi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis BNPB periode tahun 2020 – 2024 adalah terkait pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan kunci pengelolaan tugas dan fungsi yang berkualitas. Oleh karena itu perlu adanya pengembangan program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi personil BNPB sehingga dapat memiliki kompetensi yang andal. Pengembangan SDM ini sejalan dengan arahan Presiden nomor 1 (satu) yang dituangkan dalam 7 agenda Pembangunan RPJMN 2020 – 2024 nomor 3 (tiga) yaitu SDM Berkualitas dan Berdaya Saing.



**Gambar 1.4.**  
**Presiden Meninjau Personel BNPB pada Upacara HUT TNI**

Isu strategis yang merupakan tantangan ke depan dalam Rencana Strategis Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 - 2024 adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya frekuensi kejadian bencana alam dan munculnya kejadian bencana non alam seperti pandemi Covid-19 tentunya menuntut upaya penyelenggaraan penanggulangan bencana yang lebih optimal yang dilakukan oleh BNPB. Untuk itu tentunya peran Sekretariat Utama dalam rangka memberikan dukungan administrasi bagi unit kerja di lingkungan BNPB akan semakin besar.
- 2) Adanya kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi yang mengurangi keberadaan jabatan struktural eselon 3 dan 4 dan mengalihkan ke dalam jabatan fungsional, tentunya memberikan tantangan tersendiri didalam melaksanakan tata kelola organisasi dan pengelolaan SDM dilingkungan BNPB sesuai kebutuhan organisasi BNPB.
- 3) Mencapai opini Badan Pemeriksa Keuangan RI berupa Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified Opinion*) selama 9 kali berturut-turut, menjadi tantangan ke depan untuk mempertahankan dalam menyajikan laporan keuangan berdasarkan penyelenggaraan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan baik.
- 4) Indeks reformasi birokrasi menjadi salah satu penilaian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan saat ini BNPB memiliki nilai indeks reformasi birokrasi yang belum memuaskan. Untuk itu dalam mendukung capaian keberhasilan yang lebih baik dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana yang diemban BNPB, tentunya unit kerja Sekretariat Utama perlu melakukan peningkatan upaya yang lebih keras lagi untuk meningkatkan nilai indeks reformasi birokrasi.



Gambar 1.5. Sosialisasi Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

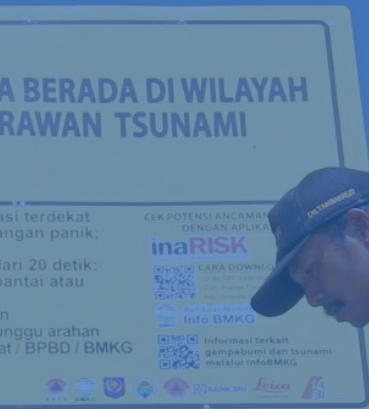


AND

1. Kenali jalur dan tempat evakuasi
2. Bila merasakan gempabumi Ja  
lindungi kepala
3. Bila gempabumi terasa lebih d  
a. Segera evakuasi menjauhi p  
ke tempat lebih tinggi  
b. Hindari sungai dan jembatan  
c. Setelah tiba di tempat aman, tu  
selanjutnya dari aparat setempat

# BAB II

## VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN



## BAB II

# VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

### 2.1. Visi

**B**adan Nasional Penanggulangan Bencana yang andal dan profesional mewujudkan Indonesia tangguh bencana untuk mendukung terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”

### 2.2. Misi

Untuk mendukung misi BNPB ke 4 (keempat) yang tertuang dalam Renstra BNPB Tahun 2020 – 2024 yaitu memantapkan tata kelola penyelenggaraan penanggulangan bencana yang profesional, akuntabel dan transparan, diperlukan penjabaran dari misi BNPB tersebut menjadi misi Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan dukungan administrasi untuk kegiatan BNPB.
- b. Meningkatkan kualitas perencanaan program dan anggaran BNPB.
- c. Meningkatkan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana.
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengembangan SDM internal BNPB.
- e. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional dalam bidang penanggulangan bencana.
- f. Meningkatkan penguatan regulasi dan kegiatan advokasi yang mendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- g. Menguatkan pengelolaan keuangan dalam mendukung kegiatan BNPB.

### 2.3. Tujuan

Untuk mendukung tujuan BNPB ke 4 (keempat) yang tertuang dalam Renstra BNPB Tahun 2020 – 2024 yaitu terwujudnya tata kelola penyelenggaraan penanggulangan bencana yang profesional, akuntabel dan transparan, diperlukan penjabaran dari tujuan BNPB tersebut menjadi tujuan Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

- a. Tercapainya dukungan administrasi kegiatan BNPB sesuai kebutuhan.



- b. Tercapainya perencanaan program dan anggaran yang mampu mendukung BNPB dalam menyelenggarakan penanggulangan bencana.
- c. Tercapainya pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana sesuai kebutuhan BNPB dalam menyelenggarakan penanggulangan bencana.
- d. Tercapainya kualitas dan kuantitas pengembangan SDM internal BNPB sesuai kebutuhan.
- e. Tercapainya sinergitas dan efektivitas kerjasama nasional dan internasional.
- f. Tersedianya regulasi yang mampu mendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- g. Tercapainya dukungan advokasi hukum dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- h. Tercapainya tata kelola keuangan yang berkualitas dalam mendukung kegiatan BNPB.

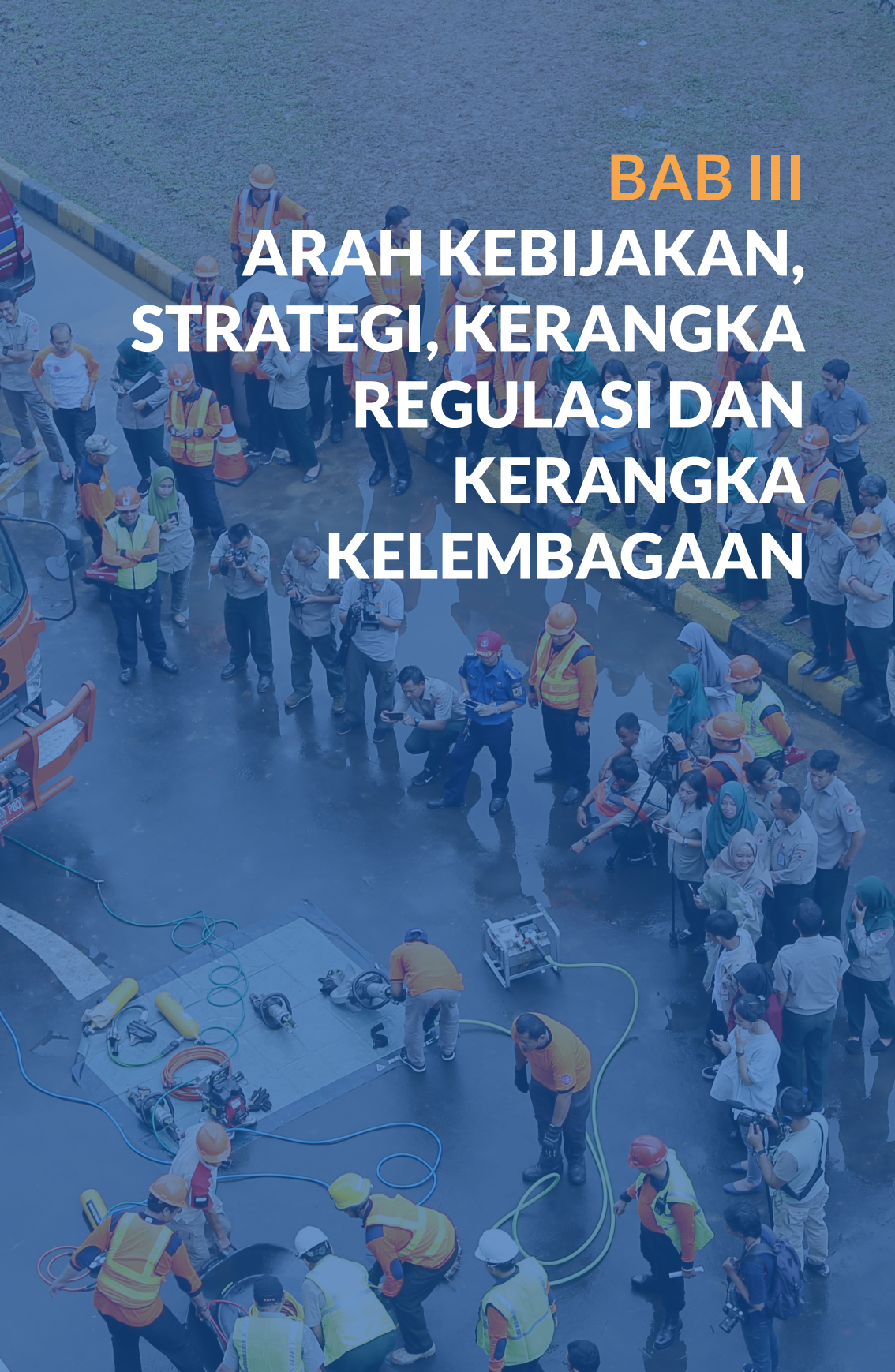
### **2.4. Sasaran**

Untuk mendukung sasaran strategis BNPB ke 4 (keempat) yang tertuang dalam Renstra BNPB Tahun 2020 – 2024 yaitu meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan penanggulangan bencana yang profesional, akuntabel dan transparan, diperlukan penjabaran dari sasaran strategis BNPB tersebut menjadi Sasaran Sekretariat Utama yaitu terwujudnya layanan prima pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan dukungan administrasi di lingkungan BNPB.



## BAB III

# ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN



## **BAB III**

# **ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN**

### **3.1. Arah Kebijakan**

**A**rah kebijakan BNPB point 6 (enam) yang tertuang dalam Renstra BNPB Tahun 2020 – 2024 yaitu tentang penguatan tata kelola penyelenggaraan penanggulangan bencana yang profesional dan inklusi, dijabarkan menjadi arah kebijakan Sekretariat Utama sebagai berikut :

- a. Peningkatan dukungan administrasi.
- b. Peningkatan kualitas penyusunan rencana program dan anggaran BNPB.
- c. Peningkatan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana BNPB sesuai kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- d. Peningkatan pengembangan SDM yang mampu mendukung kualitas dan kuantitas SDM BNPB.
- e. Peningkatan sinergitas dan efektivitas kerjasama nasional dan internasional.
- f. Peningkatan penyusunan regulasi dan advokasi hukum yang mampu mendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- g. Peningkatan tata kelola keuangan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel guna mendukung kegiatan BNPB.

### **3.2. Strategi**

Strategi BNPB point 6 (enam) yang tertuang dalam Renstra BNPB Tahun 2020 – 2024 yaitu penguatan tata kelola penanggulangan bencana, dijabarkan menjadi strategi Sekretariat Utama sebagai berikut:

- a. Meningkatkan dukungan administrasi kegiatan BNPB yang berkualitas.
- b. Menyusun rencana program dan anggaran BNPB yang berkualitas dan terkoordinasi.
- c. Melakukan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana BNPB yang inovatif dan berkualitas.
- d. Meningkatkan kapasitas SDM BNPB sesuai kebutuhan organisasi.

- e. Meningkatkan sinergitas dan efektivitas kerjasama nasional dan internasional yang mampu mendukung keberhasilan penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- f. Menyiapkan regulasi dan dukungan advokasi hukum yang inovatif dan implementatif dalam rangka penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- g. Meningkatkan tata kelola keuangan yang berkualitas dalam mendukung kegiatan BNPB.

### 3.3. Kerangka Regulasi

Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Badan Nasional Penanggulangan Bencana sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Sekretariat Utama sebagai salah satu unit kerja Eselon I mempunyai tugas pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BNPB. Tugas tersebut didukung dengan melaksanakan fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan BNPB.
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran BNPB.
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, persandian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi BNPB.
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana.
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum.
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, selain berpedoman pada undang-undang, peraturan pemerintah, dan peraturan presiden, Sekretariat Utama juga berpedoman pada peraturan yang disusun oleh Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana dan peraturan yang disusun oleh Menteri/Kepala lembaga teknis yang terkait dengan penyelenggaraan penanggulangan bencana khususnya mengenai dukungan kesekretariatan.

Dalam rangka menjamin kepastian hukum, kemandirian, serta menciptakan dukungan penyelenggaraan penanggulangan bencana untuk terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dalam pencapaian program dan kegiatan lingkup Sekretariat Utama periode tahun 2020 - 2024, tentunya perlu dukungan kerangka regulasi yang memadai. Untuk itu kerangka regulasi yang dibutuhkan ada pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.1.**  
**Kerangka Regulasi.**

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Target
1.	Revisi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana	Dalam rangka mengakomodir perkembangan jenis bencana dan kebutuhan penanggulangan bencana di lapangan	Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama	2021
2.	Revisi Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Dalam rangka mengakomodir sistem peringatan dini dan perubahan pentahapan penyelenggaraan penanggulangan bencana	Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama	2021
3.	Revisi Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana	Dalam rangka mengakomodir perubahan sistem hibah dan sistem pendanaan penanggulangan bencana melalui dana bersama dan asuransi bencana.	Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama	2021
4.	Revisi Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana	Dalam rangka mengakomodir kebutuhan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia dalam keadaan darurat bencana	Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama	2021
5.	Penyusunan Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional	Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama	2021

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Target
6.	Penyusunan Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Pemberian Layanan Bantuan Hukum di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana	Dalam rangka memenuhi kekosongan hukum terkait penyelesaian permasalahan hukum yang berhubungan dengan penyelenggaraan penanggulangan bencana	Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama	2024
7.	Revisi Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengumpulan dan Pengelolaan Dana Masyarakat Untuk Bantuan Penanggulangan Bencana	Dalam rangka mengakomodir perkembangan masyarakat dan mekanisme pengumpulan dana untuk bantuan penanggulangan bencana.	Biro Keuangan	2022
8.	Revisi Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2014 tentang Unit Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana	Dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Biro Sumber Daya Manusia dan Umum	2021
9.	Penyusunan Rancangan Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Pelayanan Penerimaan Bantuan pada Keadaan Darurat Bencana	Dalam rangka mengakomodir kebutuhan pelayanan penerimaan bantuan pada keadaan darurat bencana sebagai contoh kebutuhan impor bantuan bencana masa pandemi COVID-19	Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama	2022

### 3.4. Kerangka Kelembagaan

Kerangka kelembagaan merupakan perangkat organisasi Sekretariat Utama BNPB yang mencakup struktur organisasi, ketatalaksanaan dan pengelolaan aparatur sipil negara yang digunakan untuk mencapai visi, misi, tujuan, kebijakan, strategi, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis BNPB. Penguatan kapasitas kelembagaan di lingkup Sekretariat Utama dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal yaitu :

- a. Pendekatan kolaboratif pentaheliks dengan pelibatan pemerintah, lembaga usaha, akademisi, media dan masyarakat.
- b. Tata laksana organisasi yang efektif dan akuntabel.
- c. Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Peningkatan kapasitas SDM yang kompeten dan berdaya saing.

Pengorganisasian Sekretariat Utama pada periode renstra tahun 2020 – 2024 mengalami perubahan jika dibandingkan dengan periode tahun 2015– 2019. Pada periode renstra tahun 2015 – 2019 nomenklatur unit kerja eselon 2 di lingkup Sekretariat Utama masih merujuk kepada Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja BNPB yaitu terdiri dari Biro Perencanaan, Biro Hukum dan Kerjasama, Biro Keuangan dan Biro Umum. Sedangkan susunan organisasi pada periode renstra tahun 2020 – 2024 telah berubah dengan merujuk kepada Peraturan BNPB Nomor 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja BNPB yaitu terdiri dari Biro Perencanaan, Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama, Biro Keuangan dan Biro Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum.

Perubahan yang mendasar adalah adanya penambahan tugas dari Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama yaitu terkait dengan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana di lingkup BNPB. Selain itu juga adanya penambahan tugas dari Biro SDM dan Umum yang berhubungan dengan pengembangan pegawai. Tugas Biro SDM dan Umum menyangkut urusan kepegawaian yang sebelumnya hanya bertugas mengurus mutasi dan pemberhentian pegawai, pengadaan dan pengembangan pegawai, berdasarkan Peraturan BNPB Nomor 4 Tahun 2019 berkembang menjadi pembinaan, penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, kepegawaian, pengembangan dan pola karir, mutasi, penilaian kinerja, kesejahteraan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, dan pengembangan sistem informasi sumber daya manusia di lingkup BNPB.

Selain itu dalam rangka menjalankan tugasnya untuk pencapaian sasaran program yang diembannya, Sekretariat Utama mendapatkan dukungan pula



dari unit kerja eselon 2 lainnya yang tidak langsung secara struktural berada di bawahnya yaitu Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Pusdiklat PB. Pusdiklat PB menurut Peraturan BNPB Nomor 4 Tahun 2019 pasal 281 mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di bidang penanggulangan bencana. Hal ini tentunya berkaitan erat dengan tugas dari Biro SDM dan Umum dalam rangka pengembangan kapasitas SDM yang ada di internal BNPB.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana dan Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana disebutkan bahwa Sekretariat Utama adalah salah satu unit kerja eselon 1 yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Utama berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BNPB. Secara struktural, Sekretariat Utama membawahi empat biro dengan susunan sebagai berikut:

### a. **Biro Perencanaan**

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan nonAnggaran Pendapatan dan Belanja Negara luar negeri dan dalam negeri, *monitoring*, dan penyusunan laporan BNPB.

### b. **Biro Keuangan**

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengelolaan, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan BNPB.

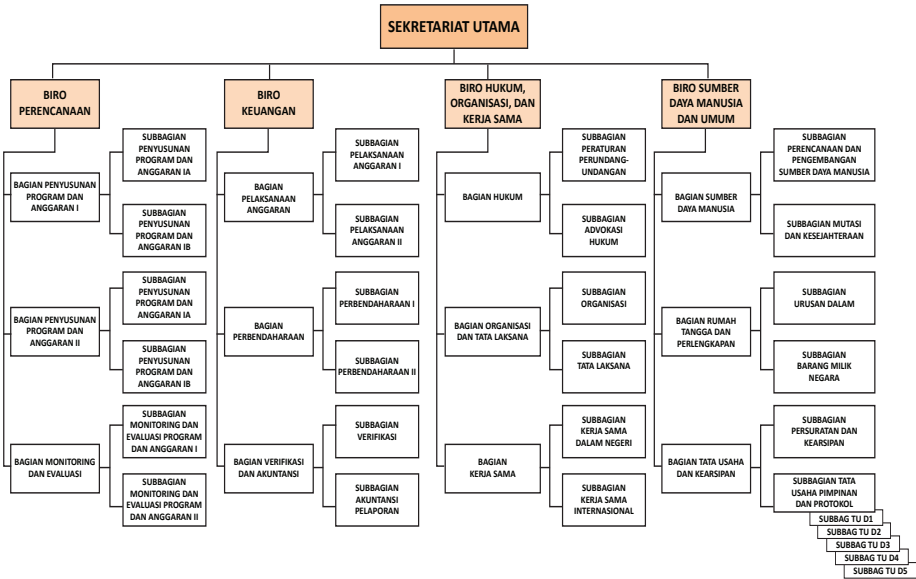
### c. **Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama**

Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, organisasi dan tata laksana, dan kerja sama di bidang penanggulangan bencana.

### d. **Biro Sumber Daya Manusia dan Umum.**

Biro Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan sumber daya manusia, rumah tangga, tata usaha, keprotokolan, dan barang milik/ kekayaan Negara di lingkungan BNPB.

Selain dengan 4 biro di bawahnya, Sekretariat Utama dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan mendapatkan dukungan dari Pusdiklat PB. Untuk jelasnya tentang struktur organisasi Sekretariat Utama BNPB dapat dilihat pada gambar berikut ini.



**Gambar 3.1.** Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2019.

Dalam rangka untuk mencapai visi, misi, tujuan, sasaran program dan kegiatan rencana strategis Sekretariat Utama, maka ada beberapa langkah kedepan yang akan dilakukan yaitu :

- a. Penyesuaian struktur organisasi untuk mendukung peningkatan peran BNPB dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- b. Pengembangan jabatan fungsional kebencanaan yang akan diterapkan dalam tata kelola organisasi.
- c. Pembentukan unit kerja layanan pengadaan barang/jasa yang permanen.



Gambar 3.2.  
Upacara Peringatan HUT RI Dipimpin oleh Sekretaris Utama BNPB



# BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN



# BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

## 4.1. Target Kinerja

Sasaran strategis dan indikator Sekretariat Utama dalam RENSTRA BNPB tahun 2020 - 2024 masuk pada Sasaran Strategis 4, yaitu: Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan penanggulangan bencana yang profesional, akuntabel dan transparan, dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis yaitu : Indeks Reformasi Birokrasi. Dari sasaran strategis tersebut kemudian diuraikan menjadi satu sasaran program dengan satu indikator sasaran program seperti tampak pada Tabel berikut ini.

Tabel 4.1.  
Target Kinerja Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2020-2024.

Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Program	Base line	Target (Tahun)					Keterangan
			2020	2021	2022	2023	2024	
Terwujudnya layanan prima pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan dukungan administrasi di lingkungan BNPB	Nilai Reformasi Birokrasi	64,01	76	80	83	87	90	Capaian akhir 90

Matriks kinerja dan pendanaan program Sekretariat Utama terdapat pada Lampiran 6. Adapun sasaran program di atas diuraikan dalam sasaran kegiatan setiap unit eselon II di Sekretariat Utama dan Pusdiklat PB terdapat pada Lampiran 7 sampai dengan Lampiran 11. Target kinerja sasaran kegiatan periode 2020 - 2024 untuk masing-masing unit di Sekretariat Utama dan Pusdiklat PB dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Biro Perencanaan

Biro Perencanaan memiliki satu sasaran kegiatan yaitu terselenggaranya layanan perencanaan dan pemantauan evaluasi yang terkoordinasi dan satu indikator sasaran kegiatan dengan target kinerja dua layanan setiap tahunnya, yang terdiri dari layanan perencanaan dan penganggaran internal serta Layanan *monitoring* dan evaluasi internal. Sasaran kegiatan tersebut dijabarkan dalam dua rincian *output* (RO), yaitu;

- a. Layanan perencanaan dan penganggaran internal memiliki target setiap tahunnya sejumlah 10 (sepuluh) dokumen dengan rincian; menyusun rencana kerja (3 dokumen), menyusun RKA-KL (3 dokumen), melaksanakan koordinasi bidang penanggulangan bencana (1 dokumen), melaksanakan fasilitasi dan pengelolaan pinjaman dan hibah (1 dokumen), menyusun pedoman rencana kerja dan anggaran (1 dokumen), melaksanakan koordinasi hibah dan pinjaman (1 dokumen). Sehingga selama periode tahun 2020 - 2024 terdapat target keseluruhan sebanyak 50 dokumen.
- b. Layanan *monitoring* dan evaluasi internal memiliki target setiap tahunnya 15 kegiatan *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan BNPB serta 1 kegiatan penyusunan laporan kinerja BNPB. Sehingga selama periode tahun 2020 - 2024 terdapat target keseluruhan sebanyak 80 kegiatan. Untuk jelasnya dapat dilihat pada lampiran 7.

### 2. Biro Keuangan

Biro Keuangan memiliki satu sasaran kegiatan yaitu terselenggaranya layanan penatausahaan keuangan BNPB yang tertib, transparan, dan akuntabel dan satu indikator sasaran kegiatan dengan target kinerja dua layanan setiap tahunnya, yang terdiri dari layanan perkantoran dan layanan manajemen keuangan. Sasaran kegiatan tersebut dijabarkan dalam dua rincian *output* (RO), yaitu;

- a. Layanan Perkantoran dengan indikator sasaran jumlah layanan pembayaran gaji dan pegawai memiliki target tahunan sebanyak 12 layanan. Sehingga selama periode tahun 2020 - 2024 terdapat target keseluruhan sebanyak 60 layanan.
- b. Layanan Manajemen Keuangan dengan indikator sasaran jumlah penyusunan laporan keuangan memiliki target 53 laporan setiap tahunnya. 53 laporan terdiri dari 12 komponen antara lain, Melaksanakan Layanan Pengelolaan Keuangan 1 laporan, melaksanakan penyusunan laporan realisasi pelaksanaan anggaran dengan 12 laporan, melaksanakan rekonsiliasi hibah 1 laporan,

penyusunan laporan perpajakan 12 laporan, menyusun laporan sistem penggajian 2 laporan, menyusun/reviu pedoman, SOP dan SE 1 laporan, melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan 6 laporan, menyelesaikan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi 4 laporan, melaksanakan pengelolaan rekening pemerintah 4 laporan, melaksanakan rapat koordinasi pertanggungjawaban Dana Siap Pakai 1 laporan, melaksanakan rekonsiliasi pagu DIPA belanja dan pendapatan 2 laporan dan menyusun laporan keuangan BNPB sebanyak 6 laporan. Layanan *monitoring* dan evaluasi internal memiliki target setiap tahunnya 15 kegiatan *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan BNPB serta 1 kegiatan penyusunan laporan kinerja BNPB. Sehingga selama periode tahun 2020 – 2024 terdapat target keseluruhan sebanyak 265 laporan. Untuk jelasnya dapat dilihat pada Lampiran 8.

### 3. Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama

Biro Hukum Organisasi dan Kerja Sama memiliki satu sasaran kegiatan yaitu Terwujudnya Koordinasi Pengelolaan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Organisasi dan Tatalaksana serta Kerja sama di Bidang Penanggulangan Bencana sesuai kebutuhan dengan satu indikator sasaran kegiatan dengan target kinerja 5 (lima) layanan setiap tahunnya yang dijabarkan kedalam rincian *output* sebagai berikut :

- a. Layanan Hukum dengan indikator jumlah kegiatan hukum memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 25 kegiatan.
  - b. Layanan bantuan hukum dengan indikator jumlah kegiatan bantuan hukum memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 20 kegiatan.
  - c. Layanan manajemen organisasi dengan indikator jumlah kegiatan manajemen organisasi memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 25 kegiatan.
  - d. Layanan reformasi birokrasi dengan indikator jumlah kegiatan layanan reformasi birokrasi memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 40 kegiatan.
  - e. Layanan Kerja sama bidang Penanggulangan Bencana dengan indikator Jumlah kegiatan koordinasi kerja sama bidang. Penanggulangan Bencana memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 25 kegiatan.
- Untuk jelasnya dapat dilihat pada Lampiran 9.



#### 4. Biro SDM dan Umum

Biro SDM dan Umum memiliki satu sasaran kegiatan yaitu terselenggaranya koordinasi pelaksanaan urusan Sumber Daya Manusia dan administrasi umum dan satu indikator sasaran kegiatan dengan target kinerja dua layanan setiap tahunnya, yang terdiri dari layanan administrasi kepegawaian dan layanan umum. Sasaran kegiatan tersebut dijabarkan dalam enam rincian *output* (RO) sebagai berikut :

- a. Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria dengan indikator jumlah NSPK yang disusun memiliki target selama periode tahun 2020 - 2024 sebanyak 8 NSPK.
- b. Layanan SDM dengan indikator jumlah pegawai yang dilayani memiliki target selama periode tahun 2020 - 2024 sebanyak 1.302 orang.
- c. Layanan Perkantoran dengan indikator jumlah layanan perkantoran yang dilaksanakan memiliki target selama periode tahun 2020 - 2024 sebanyak 70 layanan dengan tiap tahun masing-masing sebanyak 14 layanan, yang terdiri dari : kebutuhan sehari-hari perkantoran, honor tenaga pendukung Non PNS, pencetakan buku, atribut kebencanaan, atribut informasi, *Cost Handling*, langganan daya dan jasa, sewa, pemeliharaan kantor, perbaikan peralatan kantor, perawatan kendaraan dinas, dukungan/pengawasan operasional pimpinan, kegiatan koordinasi/pembinaan/konsultasi serta pengadaan pakaian dinas.
- d. Layanan Umum dengan indikator jumlah layanan kegiatan tata usaha dan BMN yang dilaksanakan memiliki target selama periode tahun 2020 - 2024 sebanyak 10 kegiatan dengan tiap tahun masing-masing sebanyak 2 kegiatan.
- e. Layanan Sarana Internal dengan indikator jumlah pengadaan fasilitas kantor memiliki target selama periode tahun 2020 - 2024 sebanyak 500 unit dengan rincian setiap tahunnya 100 unit.
- f. Layanan Prasarana Internal dengan indikator jumlah aset gedung/ bangunan yang direnovasi memiliki target selama periode tahun 2020 - 2024 sebanyak 3 gedung/bangunan.  
Untuk jelasnya dapat dilihat pada Lampiran 10.

#### 5. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana (Pusdiklat PB) memiliki satu sasaran kegiatan yaitu terwujudnya SDM PB berdasarkan kompetensi dengan 2 (dua) indikator sasaran kegiatan yaitu jumlah kegiatan Diklat teknis PB dan jumlah Diklat lainnya yang diuraikan kedalam 7 (tujuh)

rincian *output* sebagai berikut :

- a. Pendidikan dan Pelatihan teknis PB dan simulasi PB di daerah dengan indikator Jumlah SDM yang mengikuti diklat teknis dan simulasi PB di daerah memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 3.800 orang.
  - b. Pendidikan dan pelatihan teknis PB di pusat dan gladi PB internasional dengan indikator jumlah SDM yang mengikuti diklat teknis PB di pusat dan gladi PB internasional memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 1.958 orang.
  - c. Dukungan pengembangan layanan pendidikan dan pelatihan dengan indikator Jumlah SDM yang mengikuti diklat non teknis dan peningkatan kualitas SDM penyelenggara diklat memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 870 orang.
  - d. Perencanaan, koordinasi dan monev diklat PB dengan indikator jumlah kegiatan perencanaan, koordinasi, dan monev, pengembangan *knowledge sharing* dan layanan operasional memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 25 kegiatan.
  - e. Akreditasi Lembaga dengan indikator Jumlah badan diklat yang terakreditasi memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 15 lembaga.
  - f. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dengan indikator Jumlah NSPK bidang diklat PB yang disusun memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 17 dokumen.
  - g. Sertifikasi Profesi dengan kerjasama Jumlah SDM yang tersertifikasi memiliki target selama periode tahun 2020 – 2024 sebanyak 140 orang.
  - h. Layanan Operasional Pusdiklat PB dengan indikator jumlah kegiatan layanan yang terlaksana memiliki target selama periode tahun 2020-2024 sebanyak 5 Layanan
- Untuk jelasnya dapat dilihat pada Lampiran 11.



**Gambar 4.1.**  
**Multistakeholder Meeting on Country Disaster Risk Management Status Report**

## 4.2. Kerangka Pendanaan

Program dan kegiatan dukungan teknis di lingkup Sekretariat Utama perlu didukung dengan anggaran memadai agar pengelolaan administrasi dapat berjalan dengan baik. Dalam struktur anggaran Sekretariat Utama terdapat alokasi anggaran untuk pembayaran gaji seluruh pegawai BNPB yang dialokasikan di Biro Keuangan. Selain itu juga ada alokasi untuk pembiayaan pengeluaran rutin antara lain untuk pembayaran daya listrik, air, langganan internet dan pemeliharaan kendaraan dinas. Sumber utama pendanaan berasal dari APBN. Untuk mencapai sasaran program Sekretariat Utama dalam lima tahun ke depan dibutuhkan anggaran sebesar Rp. 1.331.023.849.000 (Satu Triliun Tiga Ratus Tiga Puluh Satu Miliar Dua Puluh Tiga Juta Delapan Ratus Empat Puluh Sembilan Ribu Rupiah). Secara rinci anggaran yang dibutuhkan oleh BNPB setiap tahunnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 4.2.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Sekretariat Utama BNPB Periode Tahun 2020 - 2024.

Sasaran Program	Target (Tahun) (Rp ribu)				
	2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya layanan prima pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan dukungan administrasi di lingkungan BNPB	212.208.214	236.563.955	263.101.000	292.867.879	326.282.801

Kebutuhan Penganggaran Rutin Sekretariat Utama BNPB untuk masing-masing capaian sasaran kegiatan periode Tahun 2020 - 2024 pada tiap unit kerja eselon II dapat dilihat pada uraian sebagai berikut:

- 1) Biro perencanaan untuk menjalankan kegiatannya selama periode tahun 2020 - 2024 dibutuhkan anggaran sebesar Rp172.890.326.000,- (Seratus Tujuh Puluh Dua Miliar Delapan Ratus Sembilan Puluh Juta Tiga Ratus Dua Puluh Enam Ribu Rupiah), dengan rincian pada tabel berikut:

Tabel 4.3. Kebutuhan Penganggaran Rutin Biro Perencanaan Periode Tahun 2020 – 2024.

No.	Sasaran Kegiatan / RO	Target (Tahun) (Rp ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Sasaran Kegiatan</b>						
	Terselenggaranya layanan perencanaan dan pemantauan evaluasi yang terkoordinasi	28.319.000	31.150.900	34.265.990	37.692.589	41.461.847
<b>Terdiri dari Rincian Output</b>						
1.	Layanan perencanaan dan penganggaran internal	25.619.000	27.450.900	30.565.990	33.992.589	37.761.847
2.	Layanan <i>monitoring</i> dan evaluasi internal	2.700.000	3.700.000	3.700.000	3.700.000	3.700.000



Gambar 4.2. Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) BNPB Baru

- 2) Biro Keuangan untuk menjalankan kegiatannya selama periode tahun 2020 - 2024 dibutuhkan anggaran sebesar Rp. 469.774.050.000,- (Empat Ratus Enam Puluh Sembilan Miliar Tujuh Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Lima Puluh Ribu Rupiah), dengan rincian pada tabel berikut:

Tabel 4.4.  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Biro Keuangan Periode Tahun 2020 - 2024.

No.	Sasaran Kegiatan / RO	Target (Tahun) (Rp ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Sasaran Kegiatan</b>						
	Terselenggaranya layanan penatausahaan keuangan BNPB yang tertib, transparan, dan akuntabel	76.951.082	84.646.190	93.110.809	102.421.890	112.644.079
<b>Terdiri dari Rincian Output</b>						
1.	Layanan Perkantoran	69.246.180	74.131.939	81.545.132	88.699.645	96.669.609
2.	Layanan Manajemen Keuangan	7.704.900	9.081.023	11.565.677	13.722.245	15.974.470



Gambar 4.3.  
Pertemuan Project Management Unit DFAT Australia dan BNPB

- 3) Biro Hukum Organisasi dan kerja sama untuk menjalankan kegiatannya selama tahun 2020-2024 dibutuhkan anggaran sebesar Rp 43.759.316.000,- (Empat Puluh Tiga Miliar Tujuh Ratus Lima Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Enam Belas Ribu Rupiah), dengan rincian pada tabel berikut:

**Tabel 4.5.**  
**Kebutuhan Penganggaran Rutin Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama Periode Tahun 2020 – 2024.**

No.	Sasaran Kegiatan & RO	Target (Tahun) (Rp ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Sasaran Kegiatan</b>						
	Terwujudnya Koordinasi Pengelolaan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan, organisasi dan Tatalaksana serta kerjasama di Bidang Penanggulangan Bencana	5.782.500	7.074.668	8.489.602	10.187.521	12.225.025
<b>Terdiri dari Rincian Output</b>						
1.	Layanan Hukum	932.596	1.280.000	1.280.000	2.700.000	3.500.000
2.	Layanan Bantuan Hukum	424.900	608.000	608.000	1.008.000	1.008.000
3.	Layanan Manajemen Organisasi	3.537.465	3.049.808	3.000.000	2.063.151	2.500.000
4.	Layanan Reformasi Birokrasi	1.207.279	1.516.370	1.457.102	1.916.370	2.717.025
5.	Layanan Kerja sama	1.280.260	2.144.500	2.144.500.00	2.500.000	2.500.000

- 4) Biro SDM dan Umum untuk menjalankan kegiatannya selama periode tahun 2020 – 2024 dibutuhkan anggaran sebesar Rp 510.388.385.000,- (Lima Ratus Sepuluh Miliar Tiga Ratus Delapan Puluh Delapan Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah), dengan rincian pada tabel berikut:

**Tabel 4.6.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Biro SDM dan Umum Periode Tahun 2020 – 2024.

No.	Unit Kerja	Target (Tahun) (Rp ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Sasaran Kegiatan</b>						
	Terselenggaranya koordinasi pelaksanaan urusan sumber daya manusia dan administrasi umum	83.600.332	91.960.365	101.156.401	111.272.041	122.399.246
<b>Terdiri dari Rincian Output</b>						
1.	Layanan SDM	13.696.400	17.740.527	19.366.902	21.284.340	23.181.494
2.	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria	217.770	572.800	1.200.000	700.000	700.000
3.	Layanan Perkantoran	58.429.933	61.970.792	65.970.792	70.970.792	76.970.792
4.	Layanan Umum	5.981.072	9.464.521	11.818.706	14.516.908	17.246.959
5.	Layanan Sarana Internal	300.000	1.592.073	2.449.812	2.484.756	2.380.182
6.	Layanan Prasarana Internal	4.975.157	1.192.452	1.550.187	2.015.243	2.619.817

- 5) Pusat Pendidikan dan Pelatihan PB untuk menjalankan kegiatannya selama tahun 2020-2024 dibutuhkan anggaran sebesar Rp 134.211.772.000,- (Seratus Tiga Puluh Empat Miliar Dua Ratus Sebelas Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah) dengan rincian pada tabel berikut:

**Tabel 4.7.**  
Kebutuhan Penganggaran Rutin Pusklat PB Periode Tahun 2020 – 2024.

No.	Sasaran Kegiatan & RO	Target (Tahun) (Rp ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Sasaran Kegiatan</b>						
	Terwujudnya SDM PB berdasarkan kompetensi	17.555.300	21.731.832	26.078.198	31.293.838	37.552.604

No.	Sasaran Kegiatan & RO	Target (Tahun) (Rp ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Terdiri dari Rincian Output</b>						
1.	Pendidikan dan Pelatihan Teknis PB dan Simulasi PB di daerah	8.824.570	11.000.000	12.000.000	15.000.000	18.000.000
2.	Pendidikan dan Pelatihan Teknis PB di Pusat dan Gladi PB Internasional	2.022.400	2.300.325	3.000.000	3.500.000	4.025.000
3.	Dukungan Pengembangan Layanan Pendidikan dan Pelatihan	3.030.303	3.033.132	3.078.188	3.400.000	4.724.690
4.	Perencanaan, Koordinasi, dan Monev Diklat PB	1.247.440	2.193.625	3.000.010	3.300.011	3.795.013
5.	Akreditasi Lembaga Diklat	520.800	617.500	1.400.000	1.500.000	1.500.000
6.	NSPK	736.575	1.011.165	1.300.000	1.673.827	1.924.901
7.	Sertifikasi Profesi PB	673.212	769.700	1.300.000	1.430.000	1.644.500
8.	Layanan Operasional Pusdiklat PB	500.000	806.385	1.000.000	1.490.000	1.938.500

### 4.3. Keterkaitan Program dan Kegiatan dalam Mendukung Reformasi Birokrasi

Dalam penilaian indeks Reformasi Birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 terkait pedoman evaluasi reformasi birokrasi instansi pemerintah ada 8 (delapan) program yang menjadi komponen pengungkit (proses) yaitu :

- 1) Manajemen perubahan.
- 2) Penataan Peraturan Perundang-Undangan.
- 3) Penataan dan Penguatan Organisasi.
- 4) Penataan Tatalaksana.
- 5) Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur.
- 6) Penguatan Pengawasan.
- 7) Penguatan Akuntabilitas Kinerja.
- 8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.



Komponen-komponen pengungkit tersebut tentunya menjadi acuan bagi BNPB terutama lingkup Sekretariat Utama dalam menyusun target program dan kegiatan dalam Rencana Strategis Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 - 2024.

Kegiatan-kegiatan unit kerja eselon II di lingkup Sekretariat Utama dan Pusdiklat PB yang tertuang dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 - 2024 dan berkaitan dengan capaian komponen-komponen pengungkit pada penilaian indeks reformasi birokrasi, untuk masing-masing komponen pengungkit dapat dijelaskan sebagai berikut :

**1) Manajemen Perubahan**

Target yang ingin dicapai dalam program manajemen perubahan adalah :

- a. Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai dalam melakukan reformasi birokrasi.
- b. Terjadinya perubahan pola kerja dan budaya kerja.
- c. Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 - 2024 kegiatan-kegiatan yang mendukung program manajemen perubahan adalah :

**Tabel 4.8.**

**Kegiatan yang Mendukung Program Manajemen Perubahan.**

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
1.	Melaksanakan dukungan dan evaluasi reformasi birokrasi	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
2.	Melaksanakan pengembangan agen perubahan, <i>mindset</i> dan budaya kerja	Biro SDM dan Umum
3.	Melaksanakan penyusunan proses bisnis, standar pelayanan dan prosedur standar operasional	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
4.	Melaksanakan kegiatan <i>monitoring</i> , evaluasi dan pelaporan	Biro Perencanaan

**2) Penataan Peraturan Perundang-undangan**

Target yang ingin dicapai dalam program penataan perundang-undangan adalah :

- a. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh BNPB.
- b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan.

Dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 – 2024 kegiatan-kegiatan yang mendukung program penataan peraturan perundang-undangan adalah :

**Tabel 4.9.**  
**Kegiatan yang Mendukung Program Penataan Peraturan Perundang-undangan.**

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
1.	Merencanakan kegiatan program penyusunan peraturan perundang-undangan	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
2.	Melaksanakan pembahasan rancangan peraturan perundang-undangan dan sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
3.	Melaksanakan uji coba peraturan perundang-undangan	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
4.	Melakukan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
5.	Menetapkan/mengundangkan peraturan perundang-undangan	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
6.	Menyebarkan produk peraturan perundang-undangan (media cetak, elektronik)	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
7.	Melaksanakan pengelolaan bahan advokasi hukum	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
8.	Melaksanakan penyelesaian permasalahan/perkara hukum	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama

**3) Penataan dan Penguatan Organisasi**

Target yang ingin dicapai dalam program penataan dan penguatan organisasi adalah :

- a. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal BNPB.
- b. Meningkatnya kapasitas BNPB dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 – 2024 kegiatan-kegiatan yang mendukung program penataan dan penguatan organisasi adalah :

Tabel 4.10.

Kegiatan yang Mendukung Program Penataan dan Penguatan Organisasi.

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
1.	Melaksanakan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan dan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
2.	Menyusun jabatan fungsional kebencanaan	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama

4) **Penataan Tatalaksana**

Target yang ingin dicapai dalam program penataan tatalaksana adalah :

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan melalui koordinasi dengan Pusdatinkom Kebencanaan.
- b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di BNPB.
- c. Pengelolaan arsip yang berkualitas sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh Badan Arsip Nasional.

Dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 – 2024 kegiatan-kegiatan yang mendukung program penataan tatalaksana adalah :

Tabel 4.11.

Kegiatan yang Mendukung Program Penataan Tatalaksana.

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
1.	Melaksanakan proses bisnis dan prosedur operasional tetap	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
2.	Melaksanakan keterbukaan informasi publik terkait pelaksanaan reformasi birokrasi	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
3.	Melaksanakan penyusunan pedoman arsip, ketatausahaan dan layanan kearsipan berbasis elektronik	Biro SDM dan Umum
4.	Melaksanakan layanan kepegawaian berbasis elektronik	Biro SDM dan Umum
5.	Melaksanakan layanan pengelolaan barang dan jasa	Biro SDM dan Umum
6.	Menyusun/Reviu NSPK bidang keuangan dan layanan keuangan berbasis elektronik	Biro Keuangan

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
7.	Melaksanakan layanan perencanaan, penganggaran dan NSPK kinerja berbasis elektronik	Biro Perencanaan
8.	Menyusun NSPK dan layanan publik bidang diklat berbasis elektronik	Pusdiklat PB

### 5) Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Target yang ingin dicapai dalam program penataan sistem manajemen SDM aparatur adalah :

- Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur di BNPB.
- Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur di BNPB.
- Meningkatnya disiplin SDM aparatur di BNPB.
- Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur di BNPB.
- Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur di BNPB.

Dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 – 2024 kegiatan-kegiatan yang mendukung program penataan sistem manajemen SDM aparatur adalah :

**Tabel 4.12.**

**Kegiatan yang Mendukung Program Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur.**

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
1.	Melaksanakan administrasi kepegawaian	Biro SDM dan Umum
2.	Melaksanakan pengadaan kebutuhan pegawai	Biro SDM dan Umum
3.	Melaksanakan kegiatan pembinaan pegawai	Biro SDM dan Umum
4.	Melaksanakan Baperjakat	Biro SDM dan Umum
5.	Melaksanakan pembayaran honor non PNS	Biro SDM dan Umum
6.	Melaksanakan pelatihan dasar CPNS	Pusdiklat PB
7.	Melaksanakan diklat kepemimpinan	Pusdiklat PB
8.	Melaksanakan diklat fungsional	Pusdiklat PB
9.	Melaksanakan diklat teknis lainnya	Pusdiklat PB
10.	Memberikan bantuan pendidikan	Pusdiklat PB
11.	Melaksanakan gladi PB Internasional	Pusdiklat PB



**Gambar 4.4.**  
Pelatihan dan Simulasi Pertolongan Pertama pada Situasi Darurat

## 6) Penguatan Pengawasan

Target yang ingin dicapai dalam program penguatan pengawasan adalah :

- a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara.
- b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara.
- c. Mempertahankan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara dengan predikat “Wajar Tanpa Pengecualian”.
- d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 – 2024 kegiatan-kegiatan yang mendukung program penguatan pengawasan adalah:

**Tabel 4.13.**

**Kegiatan yang Mendukung Program Penguatan Pengawasan.**

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
1.	Melaksanakan pengelolaan rekening pemerintah	Biro Keuangan
2.	Menyelesaikan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi	Biro Keuangan
3.	Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian	Biro SDM dan Umum

**7) Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

Target yang ingin dicapai dalam program penguatan akuntabilitas kinerja adalah :

- a. Meningkatkan kinerja BNPB.
- b. Meningkatkan akuntabilitas BNPB.

Dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 – 2024 kegiatan-kegiatan yang mendukung program penguatan akuntabilitas kinerja adalah :

**Tabel 4.14.**  
**Kegiatan yang Mendukung Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja.**

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
1.	Mengikuti forum kerjasama internasional	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
2.	Melaksanakan pelayanan pengelolaan keuangan	Biro Keuangan
3.	Melaksanakan rekonsiliasi hibah	Biro Keuangan
4.	Menyusun laporan perpajakan	Biro Keuangan
5.	Menyusun laporan sistem penggajian	Biro Keuangan
6.	Melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan	Biro Keuangan
7.	Melaksanakan rapat koordinasi pertanggungjawaban dana siap pakai	Biro Keuangan
8.	Melaksanakan rekonsiliasi pagu DIPA belanja dan pendapatan	Biro Keuangan
9.	Menyusun laporan keuangan BNPB	Biro Keuangan
10.	Menyusun perjanjian kinerja	Biro Perencanaan
11.	Rapat koordinasi teknis perencanaan pembangunan	Biro Perencanaan
12.	Rapat koordinasi BNPB dan BPBD	Biro Perencanaan
13.	Melaksanakan rapat tiga pihak (BNPB, Kemkeu, Bappenas)	Biro Perencanaan
14.	Melaksanakan rapat kerja dan rapat dengar pendapat dengan DPR	Biro Perencanaan
15.	Menyusun rencana kerja dan RKA-K/L	Biro Perencanaan
16.	Menyusun perubahan rencana kerja dan RKA-K/L	Biro Perencanaan

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
17.	Menyusun rencana strategis BNPB dan Sekretariat Utama	Biro Perencanaan
18.	Melaksanakan pendampingan teknis perencanaan internal	Biro Perencanaan
19.	Membangun sistem integrasi rencana kerja dan anggaran	Biro Perencanaan
20.	Melakukan koordinasi interdep	Biro Perencanaan
21.	Menyusun laporan kinerja	Biro Perencanaan
22.	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi program dan anggaran	Biro Perencanaan
23.	Melaksanakan perencanaan kebutuhan BMN	Biro SDM dan Umum
24.	Melaksanakan penatausahaan BMN	Biro SDM dan Umum
25.	Melaksanakan penghapusan BMN	Biro SDM dan Umum
26.	Melaksanakan pemindahtanganan BMN	Biro SDM dan Umum
27.	Melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan BMN	Biuro SDM dan Umum
28.	Melaksanakan status penggunaan BMN dan pemanfaatan BMN	Biro SDM dan Umum
29.	Melakukan pemantauan dan evaluasi program diklat	Pusdiklat PB

#### 8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Target yang ingin dicapai dalam program peningkatan kualitas pelayanan publik adalah :

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau).
- b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional.
- c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik oleh masing-masing instansi.

Dalam Renstra Sekretariat Utama Periode Tahun 2020 – 2024 kegiatan-kegiatan yang mendukung program peningkatan kualitas pelayanan publik adalah :

Tabel 4.15.

## Kegiatan yang Mendukung Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

No	Uraian Kegiatan	Unit Kerja Pelaksana
1.	Melaksanakan koordinasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri bidang penanggulangan bencana	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
2.	Melaksanakan pendampingan kerjasama bidang penanggulangan bencana	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama
3.	Mengadakan peralatan dan fasilitas perkantoran	Biro SDM dan Umum
4.	Pembangunan dan renovasi gedung dan bangunan	Biro SDM dan Umum
5.	Melaksanakan pelayanan koordinasi	Biro SDM dan Umum
6.	Melaksanakan pelayanan pendukung perkantoran	Biro SDM dan Umum
7.	Melaksanakan operasional dan pemeliharaan kantor	Biro SDM dan Umum
8.	Melaksanakan diklat teknis penanggulangan bencana di Pusat	Pusdiklat PB
9.	Melaksanakan diklat teknis penanggulangan bencana di Daerah	Pusdiklat PB
10.	Melaksanakan simulasi penanggulangan bencana di kabupaten/kota	Pusdiklat PB
11.	Memberikan pelayanan kebutuhan pengembangan program diklat PB	Pusdiklat PB
12.	Melakukan akreditasi diklat teknis PB bagi lembaga diklat	Pusdiklat PB
13.	Melaksanakan perpanjangan sertifikat asesor kompetensi	Pusdiklat PB
14.	Melaksanakan uji kompetensi profesi penanggulangan bencana	Pusdiklat PB





**Gambar 4.5.**  
Peningkatan Kapasitas Petugas Pengelolaan Bantuan Pemenuhan  
Kebutuhan Dasar Kedaruratan Bidang Kesehatan dan Air Bersih



# BAB V

# PENUTUP



## BAB V PENUTUP

**R**encana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) Tahun 2020-2024 adalah dokumen perencanaan yang berisi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi, Kerangka Kelembagaan, dan Kerangka Pendanaan periode tahun 2020-2024 yang mengacu pada Renstra BNPB 2020 -2024.

Dengan kondisi faktor lingkungan internal dan eksternal yang dinamis, Renstra diharapkan dapat mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi. Dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan, diharapkan komitmen seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat Utama BNPB dapat memahami dan melaksanakan Renstra yang telah disusun. Sesuai dengan tugas dan fungsi serta Organisasi dan Tata Kerja yang baru, maka Sekretariat Utama BNPB harus mengedepankan koordinasi, baik internal maupun eksternal pada setiap program dan kegiatan yang disusun.

Rencana Strategis ini akan menjadi acuan utama dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) unit kerja eselon 2 di lingkungan Sekretariat Utama BNPB, sehingga program dan kegiatan akan lebih terarah dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan, lebih efisien dan akuntabel.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1.

### Capaian Kinerja Kegiatan Biro Perencanaan Periode tahun 2015-2019.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
<b>Tahun 2015</b>					
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan program dan anggaran BNPB	1. Jumlah Dokumen Perencanaan Anggaran yang terbit tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		2. Jumlah Dokumen Revisi Program dan Kegiatan yang dapat diselesaikan	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		3. Jumlah Dokumen Renja KL TA 2016	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		4. Jumlah Dokumen Renstra BNPB Tahun 2015-2019	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
2.	Terlaksananya <i>monitoring</i> dan evaluasi	5. Jumlah Laporan Koordinasi BNPB dengan BPBD	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		6. Jumlah Draft LAKIP 2015	1 Draft	1 Draft	100 %
		7. Jumlah dokumen <i>monitoring</i> dan evaluasi	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %
		8. Jumlah Dokumen Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) BNPB	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		9. Jumlah Dokumen Penetapan Kinerja BNPB	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		10. Jumlah Dokumen Fasilitasi PHLN	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
		11. Jumlah Dokumen evaluasi program dan anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
<b>Tahun 2016</b>					
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan program dan anggaran BNPB	Jumlah dokumen perencanaan program dan anggaran BNPB	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
2.	Terselenggaranya koordinasi penanggulangan bencana	Jumlah kegiatan koordinasi penanggulangan bencana	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
3.	Terlaksananya <i>monitoring</i> dan evaluasi	Jumlah kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %
4.	Terselenggaranya fasilitasi pelaksanaan PHLN	Jumlah fasilitasi PHLN	5 Kegiatan	5 Kegiatan	100 %
<b>Tahun 2017</b>					
1.	Terselenggaranya layanan perencanaan	Jumlah layanan perencanaan	1 Layanan	1 Layanan	100 %
2.	Terselenggaranya koordinasi penanggulangan bencana	Jumlah kegiatan koordinasi penanggulangan bencana	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100 %
3.	Terlaksananya <i>monitoring</i> dan evaluasi	Jumlah kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %
4.	Terselenggaranya fasilitasi pelaksanaan PHLN	Jumlah fasilitasi PHLN	5 Kegiatan	5 Kegiatan	100%
<b>Tahun 2018</b>					
1.	Terselenggaranya layanan perencanaan	Jumlah layanan perencanaan	1 Layanan	1 Layanan	100%
2.	Terselenggaranya layanan pemantauan dan evaluasi	Jumlah layanan pemantauan dan evaluasi	1 Layanan	1 Layanan	100%
<b>Tahun 2019</b>					
1.	Terselenggaranya layanan perencanaan	Jumlah layanan perencanaan	1 Layanan	1 Layanan	100%
2.	Terselenggaranya layanan pemantauan dan evaluasi	Jumlah layanan pemantauan dan evaluasi	1 Layanan	1 Layanan	100%

Lampiran 2.

Capaian Kinerja Kegiatan Biro Keuangan Periode tahun 2015-2019.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
<b>Tahun 2015</b>					
1.	Tersusunnya Laporan Pertanggung-jawaban Bendahara Pengeluaran dan Pelaksanaan anggaran	Jumlah dokumen Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan Pelaksanaan anggaran yang akuntabel	7 Dokumen	7 Dokumen	100%
2.	Terkelolanya administrasi keuangan	Jumlah pengelola administrasi keuangan yang mampu menyusun laporan keuangan secara akuntabel baik di BNPB maupun BPBD	193 Orang	193 Orang	100%
3.	Terselesaikannya tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi (TP/TGR)	Jumlah tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi (TP/TGR) yang telah diselesaikan	15 Tuntutan	15 Tuntutan	100%
4.	Tersusunnya pedoman pelaksanaan pengelolaan dan pertanggung-jawaban keuangan atas beban APBN di Lingkungan BNPB	Jumlah pedoman pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan atas beban APBN di Lingkungan BNPB	1 pedoman	1 pedoman	100%
5.	Tersusunnya Laporan Belanja Pegawai	Jumlah Pegawai yang dibayarkan gaji dan tunjangan	403 Orang	403 Orang	100%
<b>Tahun 2016</b>					
1.	Tersusunnya Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan	82 Laporan	82 Laporan	100%
2.	Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	68 Laporan	68 Laporan	100%
3.	Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	1 Juknis	1 Juknis	100%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
4.	Tersusunnya Laporan Belanja Pegawai	Jumlah Laporan Belanja Pegawai	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100%
<b>Tahun 2017</b>					
1.	Tersusunnya Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan	86 Laporan	84 Laporan	97,68%
2.	Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
3.	Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	12 Layanan dengan 53 Laporan	50 Laporan	94,34%
4.	Tersusunnya Laporan Belanja Pegawai	Jumlah Laporan Belanja Pegawai	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100%
<b>Tahun 2018</b>					
1.	Terselenggaranya Layanan Manajemen	Terlayaninya Para Pengelola Keuangan	1 Layanan	1 Layanan	100%
2.	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%
<b>Tahun 2019</b>					
1.	Terselenggaranya Layanan Manajemen	Terlayaninya Para Pengelola Keuangan	1 Layanan	66	100%
2.	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran	Layanan	12	100%



Lampiran 3.

Capaian Kinerja Kegiatan Biro Hukum Organisasi dan Kerjasama Periode tahun 2015-2019.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
<b>Tahun 2015</b>					
1.	Tersusunnya Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peraturan Perundang-undangan yang disusun	6 Peraturan	6 peraturan	100%
2.	Meningkatnya Laporan Kerjasama/MoU yang disetujui (tertandatangani)	Jumlah sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan	10 Laporan Kerjasama/MoU	27 laporan kerjasama/MoU	270 %
<b>Tahun 2016</b>					
1.	Terselenggaranya Layanan Advokasi Hukum	Jumlah Layanan Advokasi Hukum	6 Laporan	3 laporan	50 %
2.	Terselenggaranya Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peraturan Perundang-undangan yang disusun	6 Peraturan	6 peraturan	100 %
3.	Terselenggaranya kegiatan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan	3 lokasi	2 lokasi	66 %
4.	Meningkatnya Laporan Kerjasama/MoU Internasional yang disetujui (tertandatangani)	Jumlah Laporan Kerjasama/MoU Internasional yang disetujui (tertandatangani)	13 Laporan Kerjasama/MoU	13 laporan kerjasama/MoU	100 %
5.	Terselenggaranya penyusunan Laporan Kerjasama/ MoU Antar Lembaga yang disetujui (tertandatangani)	Jumlah Laporan Kerjasama/MoU Antar Lembaga yang disetujui (tertandatangani)	10 Laporan Kerjasama/MoU	10 laporan kerjasama/MoU	100 %
6	Terselenggaranya <i>monitoring</i> dan evaluasi	Jumlah lokasi <i>monitoring</i> dan evaluasi	3 Laporan Lokasi <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	3 Laporan Lokasi <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	100 %

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
<b>Tahun 2017</b>					
1.	Terselenggaranya layanan advokasi hukum	Jumlah layanan advokasi hukum	6 layanan	6 layanan	100%
2.	Tersusunnya produk hukum	Jumlah produk hukum	6 dokumen	6 dokumen	100%
3.	Terselenggaranya kerjasama antar lembaga	Jumlah kerjasama antar lembaga	10 dokumen	9 dokumen	90%
4.	Terselenggaranya kerjasama internasional	Jumlah kerjasama internasional	5 dokumen	5 dokumen	100%
5.	Terselenggaranya <i>monitoring</i> dan evaluasi	Jumlah lokasi yang <i>dimonitoring</i> dan evaluasi	3 lokasi	3 lokasi	100%
<b>Tahun 2018</b>					
1.	Terselenggaranya layanan bantuan hukum	Jumlah layanan bantuan hukum	1 layanan	1 layanan	100%
2.	Terselenggaranya layanan hukum	Jumlah layanan hukum	1 layanan	1 layanan	100%
3.	Terselenggaranya kerjasama antar lembaga	Jumlah kerjasama antar lembaga	1 dokumen	1 dokumen	100%
4.	Terselenggaranya kerjasama internasional	Jumlah kerjasama internasional	5 dokumen	5 dokumen	100%
<b>Tahun 2019</b>					
1.	Terselenggaranya layanan bantuan hukum	Jumlah layanan bantuan hukum	1 layanan	1 layanan	100%
2.	Terselenggaranya layanan hukum	Jumlah layanan hukum	1 layanan	1 layanan	100%
3.	Terselenggaranya kerjasama antar lembaga	Jumlah kerjasama antar lembaga	1 dokumen	1 dokumen	100%
4.	Terselenggaranya kerjasama internasional	Jumlah kerjasama internasional	1 dokumen	1 dokumen	100%

Lampiran 4.

Capaian Kinerja Kegiatan Biro SDM dan Umum Periode tahun 2015-2019.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
<b>Tahun 2015</b>					
1.	Meningkatnya Pegawai yang mengikuti Sosialisasi Penyusutan Arsip BNPB	Jumlah Pegawai yang mengikuti Sosialisasi Penyusutan Arsip BNPB	40 orang	40 orang	100%
2.	Meningkatnya Pegawai yang mengikuti Sosialisasi <i>Workshop</i> Klasifikasi dan Keamanan akses arsip	Jumlah Pegawai yang mengikuti Sosialisasi <i>Workshop</i> Klasifikasi dan Keamanan akses arsip	30 Orang	30 Orang	100%
3.	Meningkatnya Pegawai yang mengikuti Sosialisasi Jadwal Retensi Arsip	Jumlah Pegawai yang mengikuti Sosialisasi Jadwal Retensi Arsip	40 Orang	37 Orang	92,5%
4.	Meningkatnya Pegawai yang mengikuti Sosialisasi Klasifikasi arsip BNPB	Jumlah Pegawai yang mengikuti Sosialisasi Klasifikasi arsip BNPB	30 Orang	30 Orang	100%
5.	Terselenggaranya Penataan / pembenahan Arsip di Kedeputan Bidang Kesiapsiagaan	Jumlah Laporan Penataan /pembenahan Arsip di Kedeputan Bidang Kesiapsiagaan	1 Laporan	1 Laporan	100%
6.	Terselenggaranya Penataan/ Pembenahan Arsip di Pusdiklat PB	Jumlah Laporan Penataan/ Pembenahan Arsip di Pusdiklat PB	1 Laporan	1 Laporan	100%
7.	Pengelolaan Perlengkapan Kearsipan dan Pengiriman Surat	Jumlah kegiatan Pengelolaan Perlengkapan Kearsipan	3 Laporan	3 Laporan	100%
8.	Terselenggaranya Layanan Kepegawaian	Jumlah layanan kepegawaian	300 Pegawai	300 Pegawai	100%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
9.	Tersedianya Laporan Pengelolaan BMN	Jumlah laporan pengelolaan BMN	16 Laporan	16 laporan	100%
10.	Tersusunnya Pedoman	Jumlah pedoman tersusun	3 Pedoman	3 Pedoman	100%
11.	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Jumlah layanan perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100%
<b>Tahun 2016</b>					
1.	Terselenggaranya Layanan Ketatausahaan	Jumlah layanan ketatausahaan	7 Laporan	7 Laporan	100%
2.	Tersedianya Pedoman	Jumlah pedoman tersusun	2 Pedoman	2 Pedoman	100%
3.	Terselenggaranya Layanan Kepegawaian	Jumlah layanan kepegawaian	541 Pegawai	541 Pegawai	100%
4.	Terselenggaranya Pengelolaan BMN	Jumlah laporan pengelolaan BMN	17 Laporan	17 laporan	100%
5.	Terselenggaranya Operasional Perkantoran	Jumlah layanan perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100%
6.	Terselenggaranya Layanan Operasi dan Pemeliharaan Perkantoran	Jumlah Layanan Operasi dan Pemeliharaan Perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100%
7.	Tersedianya Peralatan dan Fasilitas Kantor	Jumlah penyediaan Peralatan dan Fasilitas Kantor	48 Unit	48 Unit	100%
8.	Terselenggaranya Renovasi Gedung Kantor	Jumlah kegiatan Renovasi Gedung Kantor	5000 M <sup>2</sup>	5000 M <sup>2</sup>	100%
<b>Tahun 2017</b>					
1.	Terselenggaranya Layanan Internal (Overhead)	Jumlah Layanan Internal (Overhead)	6 Layanan	5 Layanan	83,33%
2.	Terselenggaranya Layanan Manajemen SDM	Jumlah kegiatan Layanan Manajemen SDM	4 Layanan	4 Layanan	100%
3.	Terselenggaranya Layanan Manajemen BMN	Jumlah kegiatan Layanan Manajemen BMN	17 Layanan	17 Layanan	100%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
4.	Terselenggaranya Layanan Umum	Jumlah kegiatan Layanan Umum	4 Layanan	4 Layanan	100%
5.	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Jumlah kegiatan Layanan Perkantoran	12 Bulan	12 Bulan	100%
<b>Tahun 2018</b>					
1.	Terselenggaranya Layanan Internal ( <i>Overhead</i> )	Jumlah Layanan Internal ( <i>Overhead</i> )	1 Layanan	1 Layanan	100%
2.	Terselenggaranya Layanan Manajemen SDM	Jumlah kegiatan Layanan Manajemen SDM	1 Layanan	1 Layanan	100%
3.	Terselenggaranya Layanan Manajemen BMN	Jumlah kegiatan Layanan Manajemen BMN	1 Layanan	1 Layanan	100%
4.	Terselenggaranya Layanan Umum	Jumlah kegiatan Layanan Umum	1 Layanan	1 Layanan	100%
5.	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Jumlah kegiatan Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%
<b>Tahun 2019</b>					
1.	Terselenggaranya Layanan Internal ( <i>Overhead</i> )	Jumlah Layanan Internal ( <i>Overhead</i> )	6 Layanan	6 Layanan	100%
2.	Terselenggaranya Layanan Manajemen SDM	Jumlah kegiatan Layanan Manajemen SDM	1 Layanan	1 Layanan	99%
3.	Terselenggaranya Layanan Manajemen BMN	Jumlah kegiatan Layanan Manajemen BMN	17 Layanan	17 Layanan	100%
4.	Terselenggaranya Layanan Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiatan Layanan Reformasi Birokrasi	1 Layanan	1 Layanan	99%
5.	Terselenggaranya Layanan Umum	Jumlah kegiatan Layanan Umum	4 Layanan	4 Layanan	100%
6.	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Jumlah kegiatan Layanan Perkantoran	12 Bulan	12 Bulan	100%

## Lampiran 5.

## Capaian Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana Periode tahun 2015-2019.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
<b>Tahun 2015</b>					
1.	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan struktural	Jumlah peserta pendidikan dan pelatihan struktural	193 Orang	150 Orang	77,72%
2.	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis PB	Jumlah angkatan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis PB	18 Angkatan	18 Angkatan	100%
3.	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan fungsional	Jumlah peserta pendidikan dan pelatihan fungsional	118 Orang	87 Orang	73,73%
4.	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis lainnya	Jumlah peserta yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis lainnya	54 Orang	25 Orang	46,29%
5.	Tersusunnya materi pendidikan dan pelatihan	Jumlah dokumen materi pendidikan dan pelatihan	11 Dok	11 Dok	100%
6.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi	11 Laporan	11 Laporan	100%
7.	Terlaksananya pengembangan kapasitas SRC-PB	Jumlah kegiatan pengembangan kapasitas SRC-PB	7 Keg	7 Keg	100%
8.	Terselenggaranya gladi penanggulangan bencana	Jumlah lokasi penyelenggaraan	5 Lokasi	5 Lokasi	100%
<b>Tahun 2016</b>					
1.	Terselenggaranya diklat struktural	Jumlah Pegawai yang Melaksanakan Diklat Struktural	6 Orang	5 Orang	83,33%
2.	Terselenggaranya Pendidikan dan Pelatihan Teknis PB	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Teknis PB	52 Angkatan	52 Angkatan	100%
3.	Terselenggaranya diklat fungsional	Jumlah pegawai yang melaksanakan diklat fungsional	74 Angkatan	71 Orang	95,9%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
4.	Terselenggaranya Pendidikan dan Pelatihan Teknis Lainnya	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Teknis Lainnya	15 Orang	12 Orang	80%
5.	Tersusunnya dokumen materi diklat PB	Jumlah dokumen materi diklat PB	8 Dokumen	8 Dokumen	100%
6.	Tersusunnya laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi	Jumlah laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi	5 Laporan	4 Laporan	80%
7.	Terselenggaranya kegiatan pengembangan kapasitas SRC dan PB	Jumlah kegiatan pengembangan kapasitas SRC dan PB	2 Kegiatan	2 kegiatan	100%
8.	Terselenggaranya kegiatan gladi dan simulasi	Jumlah lokasi pelaksanaan kegiatan gladi dan simulasi	6 Lokasi	6 Lokasi	100%
<b>Tahun 2017</b>					
1.	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan struktural	Jumlah tenaga yang mengikuti diklat struktural	34 orang	33 orang	97,06%
2.	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan teknis PB	Jumlah erjasam yang telah dilatih diklat teknis PB	8 Angkatan	10 Angkatan	125%
3.	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan teknis lainnya	Jumlah pendidikan dan pelatihan teknis lainnya	4 kegiatan	4 kegiatan	100%
4.	Tersusunnya materi pendidikan dan pelatihan	Tersusunnya materi pendidikan dna pelatihan	4 dokumen	4 dokumen	100%
5.	Terlaksananya gladi penanggulangan bencana	Jumlah kegiatan gladi penanggulangan bencana	1 lokasi	1 lokasi	100%
6.	Tersedianya peralatan pelatihan penanggulangan bencana jarak jauh	Jumlah peralatan pelatihan penanggulangan bencana jarak jauh	4 unit	4 unit	100%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
7.	Tersusunnya bahan ajar diklat PB yang berbasis kompetensi	Jumlah bahan ajar diklat PB yang berbasis kompetensi tersusun	4 dokumen	4 dokumen	100%
8.	Terlaksananya Pelatihan Teknis PB	Jumlah kegiatan pelatihan teknis PB	10 angkatan	10 angkatan	100%
9.	Terlaksananya Gladi dan Simulasi PB di Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksanaan kegiatan gladi dan simulasi PB di Kab/ Kota	4 kab/kota	4 kab/kota	100%
10.	Meningkatnya kemampuan dan ketrampilan personil SRC PB daerah	Jumlah kegiatan peningkatan kemampuan dan ketrampilan personil SRC PB daerah	4 kegiatan	4 kegiatan	100%
11.	Tersusunnya rekomendasi pelaksanaan Diklat PB	Jumlah rekomendasi pelaksanaan Diklat PB	4 rekomendasi	4 rekomendasi	100%
12.	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan fungsional	Jumlah orang yang mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional	41 orang	25 orang	60,98%
<b>Tahun 2018</b>					
1.	Geladi dan Simulasi PB	Jumlah kegiatan Geladi dan Simulasi PB	4 lokasi	4 lokasi	100%
2.	Terselenggaranya kegiatan ARDEX	Jumlah kegiatan ARDEX	1 lokasi	1 lokasi	100%
3.	Mengikuti Simulasi PB Internasional	Jumlah kegiatan Simulasi PB Internasional	10 orang	10 orang	100%
4.	Simulasi Penanggulangan Bencana di Kab/ Kota	Jumlah penyelenggaraan kegiatan Simulasi Penanggulangan Bencana di Kab/Kota	3 lokasi	3 lokasi	100%
5.	Layanan pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Layanan pendidikan dan Pelatihan	6 layanan	6 layanan	100%
6.	Menyusun Materi Diklat Penanggulangan Bencana	Jumlah Materi Diklat Penanggulangan Bencana tersusun	3 dokumen	3 dokumen	100%



No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
7.	Melaksanakan Pengembangan <i>Knowledge Sharing</i> Penanggulangan Bencana	Jumlah kegiatan Pengembangan <i>Knowledge Sharing</i> Penanggulangan Bencana	1 dokumen	1 dokumen	100%
8.	Menyusun Pedoman Diklat Penanggulangan Bencana	Jumlah Pedoman Diklat Penanggulangan Bencana yang tersusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
9.	Menyelenggarakan Diklat Teknis Penanggulangan Bencana di Sentul	Jumlah penyelenggaraan Diklat Teknis Penanggulangan Bencana di Sentul	13 angkatan	13 angkatan	100%
10.	Menyelenggarakan Pelatihan Teknis Penanggulangan Bencana di Daerah	Jumlah penyelenggaraan Pelatihan Teknis Penanggulangan Bencana di Daerah	13 angkatan	13 angkatan	100%
11.	Melaksanakan Diklat PIM II	Jumlah Pejabat yang mengikuti Diklat PIM II	3 orang	3 orang	100%
12.	Melaksanakan Diklat PIM III	Jumlah Pejabat yang mengikuti Diklat PIM III	5 orang	5 orang	100%
13.	Melaksanakan Diklat PIM IV	Jumlah Pejabat yang mengikuti Diklat PIM IV	5 orang	2 orang	40%
14.	Layanan Diklat Fungsional	Jumlah Layanan Diklat Fungsional	25 orang	25 orang	100%
15.	Layanan Diklat Teknis Lainnya	Jumlah pegawai yang mendapatkan Layanan Diklat Teknis Lainnya	100 orang	91 orang	91%
16.	Terlaksananya Bantuan Pendidikan Pegawai	Jumlah Layanan Bantuan Pendidikan	25 orang	25 orang	100%
17.	Melaksanakan Koordinasi Teknis Bidang Diklat PB	Jumlah kegiatan Koordinasi Teknis Bidang Diklat PB	1 dokumen	1 dokumen	100%
18.	Melaksanakan Perencanaan dan Evaluasi Program Diklat PB	Jumlah kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Program Diklat PB	1 dokumen	1 dokumen	100%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
19.	Melaksanakan Pengembangan Instrumen Evaluasi Berbasis Kompetensi	Jumlah dokumen Pengembangan Instrumen Evaluasi Berbasis Kompetensi	1 dokumen	1 dokumen	100%
20.	Melaksanakan <i>Monitoring</i> dan evaluasi Program Diklat PB	Jumlah laporan hasil <i>Monitoring</i> dan evaluasi Program Diklat PB	1 dokumen	1 dokumen	100%
<b>Tahun 2019</b>					
1.	Geladi Penanggulangan Bencana	Jumlah kegiatan Geladi dan Simulasi PB	1 lokasi	1 lokasi	100%
2.	Mengikuti Simulasi PB Internasional	Jumlah orang yang mengikuti Simulasi PB Internasional	15 orang	15 orang	100%
3.	Simulasi Penanggulangan Bencana di Kab/ Kota	Jumlah kegiatan Simulasi PB di Kab/Kota	5 lokasi	5 lokasi	100%
4.	Menyusun Materi Diklat PB	Jumlah Materi Diklat PB tersusun	6 dokumen	6 dokumen	100%
5.	Melaksanakan Pengembangan <i>Knowledge Sharing</i> PB	Jumlah Pengembangan <i>Knowledge Sharing</i> PB	1 dokumen	1 dokumen	100%
6.	Menyusun Pedoman Diklat Penanggulangan Bencana	Jumlah Pedoman Diklat Penanggulangan Bencana tersusun	1 pedoman	1 pedoman	100%
7.	Menyelenggarakan Diklat Teknis Penanggulangan Bencana di Sentul	Jumlah Kerjasama Diklat Teknis Penanggulangan Bencana di Sentul	13 angkatan	13 angkatan	100%
8.	Menyelenggarakan Pelatihan Teknis Penanggulangan Bencana di Daerah	Jumlah Angkatan Pelatihan Teknis Penanggulangan Bencana di Daerah	20 angkatan	20 angkatan	100%
9.	Melaksanakan Diklat PIM II	Jumlah Pejabat yang mengikuti Diklat PIM II	3 orang	3 orang	100%
10.	Melaksanakan Diklat III	Jumlah Pejabat yang mengikuti Diklat PIM III	5 orang	4 orang	80%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi Fisik	%
11.	Melaksanakan Diklat PIM IV	Jumlah Pejabat yang mengikuti Diklat PIM IV	10 orang	10 orang	100%
12.	Melaksanakan Diklat Prajabatan	Jumlah CPNS yang mengikuti Diklat Prajabatan	121 orang	121 orang	100%
13.	Melaksanakan Diklat Fungsional	Jumlah pegawai yang mendapatkan Layanan Diklat Fungsional	50 orang	27 orang	54%
14.	Melaksanakan Diklat Teknis Lainnya	Jumlah pegawai yang mendapatkan Layanan Diklat Teknis Lainnya	50 orang	50 orang	100%
15.	Memberikan Bantuan Pendidikan Pegawai	Jumlah pegawai yang mendapatkan bantuan dana pendidikan	25 orang	25 orang	100%
16.	Melaksanakan koordinasi Teknis Bidang Diklat Penanggulangan Bencana	Jumlah kegiatan Koordinasi Teknis Bidang Diklat PB	1 dokumen	1 dokumen	100%
17.	Melaksanakan Perencanaan dan Evaluasi Program Diklat	Jumlah kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Program Diklat PB	1 dokumen	1 dokumen	100%
18.	Melaksanakan Monev Program Diklat PB	Jumlah dokumen Pengembangan Instrumen Evaluasi Berbasis Kompetensi	1 dokumen	1 dokumen	100%
19.	Melaksanakan Operasional Pusdiklat PB	Jumlah kegiatan dalam rangka operasional Pusdiklat PB	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
20.	Melaksanakan Pengembangan Sistem Informasi Pusdiklat PB	Jumlah kegiatan pengembangan sistem informasi Pusdiklat PB	3 kegiatan	3 kegiatan	100%

Lampiran 6.  
Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Utama.

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output) Indikator	Baseline 2019	Target					Alokasi dalam juta rupiah					Unit Organisasi Pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
Program Dukungan Manajemen														
	Terwujudnya layanan prima pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan dukungan administrasi di lingkungan BNPB													
	Nilai Reformasi Birokrasi	64,01	76	80	83	87	90	212,208	236,563	263,101	292,867	326,282		
<b>Kegiatan 1</b>													<b>Biro Perencanaan</b>	
	Terselenggaranya layanan perencanaan dan pemantauan evaluasi yang terkoordinasi	2 layanan	2	2	2	2	2	28.319	31.150	34.265	37.692	41.461		
	Layanan perencanaan dan pengang garan internal	10 dokumen	10	10	10	10	10	25,619	27,450	30,565	33,992	37,761		
	Layanan monitoring dan evaluasi internal	16 kegiatan	16	16	16	16	16	2,700	3,700	3,700	3,700	3,700		

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output) Indikator	Baseline 2019	Target					Alokasi dalam juta rupiah					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Kegiatan 2	Terselenggara nya layanan penatausahaan keuangan BNPB yang tertib, transparan, dan akuntabel	70 laporan	71	71	71	71	71	76,951	84,646	93,110	102,421	112,644	Biro Keuangan
		12 layanan	12	12	12	12	12	69,246	74,131	81,545	88,699	96,669	
		50 laporan	50	50	50	50	50	7,704	9,081	11,565	13,722	15,974	
Kegiatan 3	Terwujudnya Koordinasi Pengelolaan Penyusunan Peraturan Perundang- Undangan, Organisasi dan Tatalaksana Serta Kerjasama di Bidang Penangu ngan Bencana sesuai kebutuhan	5 kegiatan	5	5	5	5	5	5,782	7,074	8,489	10,187	12,225	Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output) Indikator	Baseline 2019	Target					Alokasi dalam juta rupiah					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Layanan Hukum	5 kegiatan	5	5	5	5	5	1.280	1.280	2.700	3.500		
	Layanan Bantuan Hukum	5 kegiatan	4	4	4	4	4	608	608	1.008	1.008		
	Layanan Manajemen Organisasi	5 kegiatan	5	5	5	5	5	3.049	3.000	2.063	2.500		
	Layanan Reformasi Birokrasi	5 kegiatan	8	8	8	8	8	1.516	1.457	1.916	2.717		
	Layanan Kerja sama	5 kegiatan	5	5	5	5	5	2.144	2.144	2.500	2.500		
<b>Kegiatan 4</b>													<b>Biro SDM dan Umum</b>
	Terselenggaranya koordinasi pelaksanaan urusan Sumber Daya Manusia dan administrasi umum	6 kegiatan	6	6	6	6	6	91.960	101.156	111.272	122.399		
	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria (NSPK)	0 NSPK	2	1	2	1	1	572	1.200	700	700		
	Layanan Perkantoran	14 layanan	14	14	14	14	14	61.970	65.970	70.970	76.970		
	Layanan Umum	2 kegiatan	2	2	2	2	2	9.464	11.818	14.516	17.246		

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output) Indikator	Baseline 2019	Target					Alokasi dalam juta rupiah					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Layanan Sarana Internal	100 unit	100	100	100	100	100	1,592	2,449	2,484	2,380		
	Layanan Prasarana Internal	3 gedung	3	3	3	3	3	1,192	1,550	2,015	2,619		
	Layanan SDM	995 orang	1087	1087	1162	1237	1302	17,740	19,366	21,284	23,181		
<b>Kegiatan 5</b>												<b>Pusdiklat PB</b>	
	<b>Tenwujudnya SDM PB berdasarkan kompetensi angkatan</b>	35 angkatan	35	35	35	35	35	21,731	26078	31,293	37,552		
	Pendidikan dan Pelatihan teknis PB dan simulasi PB di daerah	760 orang (19 lokasi)	760	760	760	760	760	11,000	12,000	150,000	18,000		
	Pendidikan dan pelatihan teknis PB di pusat dan gladi PB Internasional	450 orang	450	377	377	377	377	2,300	3,000	3,500	4,025		
	Dukungan pengembangan layanan pendidikan dan pelatihan	183 orang	150	180	180	180	180	3,033	3,078	3,400	4,724		
	Perencanaan, koordinasi dan money diklat PB	18 kegiatan	5	5	5	5	5	2,193	3,000	3,300	3,795		



Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output) Indikator	Baseline 2019	Target					Alokasi dalam juta rupiah					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Akreditasi Lembaga	3 lembaga	3	3	3	3	3	520	617	1,400	1,500	1,500	
	NSPK	5 dokumen	5	3	3	3	3	736	1,011	1,300	1,673	1,924	
	Sertifikasi Profesi	60 orang	20	30	30	30	30	673	769	1,300	1,430	1,644	
	Layanan Operasional Pusdiklat PB	1 Layanan	1	1	1	1	1	500	806	1,000	1,490	1,938	



## Lampiran 7.

### Target Kinerja Sasaran Kegiatan Biro Perencanaan Periode tahun 2020-2024.

No.	Sasaran Kegiatan dan Rincian Output	Indikator Sasaran Kegiatan	Target (Tahun)					Keterangan	
			Base-line	2020	2021	2022	2023		2024
<b>a. Sasaran Kegiatan</b>									
1.	Terselenggaranya layanan perencanaan dan pemantauan evaluasi yang terkoordinasi	Jumlah Layanan Perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan anggaran	2 Layanan	2 Layanan	2 Layanan	2 Layanan	2 Layanan	2 Layanan	Capaian akhir 10 Layanan
<b>b. Rincian Output (RO)</b>									
1.	Layanan perencanaan dan penganggaran internal	Jumlah dokumen perencanaan program dan anggaran tersusun	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	Capaian akhir 50 dokumen
2.	Layanan <i>monitoring</i> dan evaluasi internal	Jumlah kegiatan <i>monitoring</i> evaluasi dan pelaporan	16 kegiatan	16 kegiatan	16 kegiatan	16 kegiatan	16 kegiatan	16 kegiatan	Capaian akhir 80 kegiatan



Apel Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional (HKBN) 26 April

Lampiran 8.

Target Kinerja Sasaran Kegiatan Biro Keuangan Periode tahun 2020-2024.

No.	Sasaran Kegiatan dan Rincian Output	Indikator Sasaran Kegiatan	Target (Tahun)					Keterangan	
			Base-line	2020	2021	2022	2023		2024
<b>a. Sasaran Kegiatan</b>									
1.	Terseleksi layanannya penatausahaan keuangan BNPB yang tertib, transparan, dan akuntabel	Jumlah laporan pelaksanaan APBN, pengeluaran keuangan dan pembinaan penatausahaan PNPB	71 Laporan	71 Laporan	71 Laporan	71 Laporan	71 Laporan	71 Laporan	Capaian akhir 355 laporan
<b>b. Rincian Output (RO)</b>									
1.	Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan pembayaran gaji dan tunjangan	12 layanan	12 layanan	12 layanan	12 layanan	12 layanan	12 layanan	Capaian akhir 60 layanan
2.	Layanan Manajemen Keuangan	Jumlah penyusunan laporan keuangan	50 Laporan	53 Laporan	53 Laporan	53 Laporan	53 Laporan	53 Laporan	Capaian akhir 265 laporan

Lampiran 9.

Target Kinerja Sasaran Kegiatan Biro SDM dan Umum Periode tahun 2020-2024.

No.	Sasaran Kegiatan dan Rincian Output	Indikator Sasaran Kegiatan	Target (Tahun)					Keterangan	
			Base-line	2020	2021	2022	2023		2024
<b>a. Sasaran Kegiatan</b>									
1.	Terseleenggaranya koordinasi pelaksanaan urusan Sumber Daya Manusia dan administrasi umum	Jumlah Layanan administrasi kepegawaian dan layanan umum	6 kegiatan	6 kegiatan	6 kegiatan	6 kegiatan	6 kegiatan	6 kegiatan	Capaian akhir 30 Kegiatan
<b>b. Rincian Output (RO)</b>									
1.	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria	Jumlah NSPK yang dibuat	1 NSPK	2 NSPK	1 NSPK	2 NSPK	1 NSPK	1 NSPK	Capaian akhir 7 NSPK
2.	Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran yang dilaksanakan	14 layanan	14 layanan	14 layanan	14 layanan	14 layanan	14 layanan	Capaian akhir 70 layanan
3.	Layanan Umum	Jumlah kegiatan Tata Usaha dan BMN	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	Capaian akhir 10 kegiatan
4.	Layanan Sarana Internal	Jumlah Pengadaan Fasilitas Kantor	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	Capaian akhir 500 unit

No.	Sasaran Kegiatan dan Rincian Output	Indikator Sasaran Kegiatan	Target (Tahun)						Keterangan
			Base-line	2020	2021	2022	2023	2024	
5.	Layanan Prasarana Internal	Jumlah Aset Gedung/ Bangunan yang direnovasi	3 gedung	3 gedung	3 gedung	3 gedung	3 gedung	3 gedung	Capaian akhir 15 gedung
6.	Layanan SDM	Jumlah pegawai yang dilayani	995 orang	1087 orang	1087 orang	1162 orang	1237 orang	1302 orang	Capaian akhir 5875 orang

Lampiran 10.

Target Kinerja Sasaran Kegiatan Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama Periode tahun 2020-2024.

No.	Sasaran Kegiatan dan Rincian Output	Indikator Sasaran Kegiatan	Target (Tahun)						Keterangan
			Baseline	2020	2021	2022	2023	2024	
<b>a. Sasaran Kegiatan</b>									
1.	Terwujudnya Koordinasi Pengelolaan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan, organisasi dan Tata-laksana serta kerjasama di Bidang Penanggulangan Bencana sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan Koordinasi Pengelolaan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan, organisasi dan Tata-laksana serta kerjasama di Bidang Penanggulangan Bencana	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	Capaian akhir 25 kegiatan
<b>b. Rincian Output (RO)</b>									
1.	Layanan Hukum	Jumlah kegiatan hukum	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	Capaian akhir 25 kegiatan
2.	Layanan Bantuan Hukum	Jumlah kegiatan Bantuan Hukum	5 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	Capaian akhir 20 kegiatan
3.	Layanan Manajemen Organisasi	Jumlah kegiatan Manajemen Organisasi	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	Capaian akhir 25 kegiatan
4.	Layanan Reformasi Birokrasi	Jumlah Kegiatan Layanan Reformasi Birokrasi	5 kegiatan	8 kegiatan	8 kegiatan	8 kegiatan	8 kegiatan	8 kegiatan	Capaian akhir 40 kegiatan

No.	Sasaran Kegiatan dan Rincian Output	Indikator Sasaran Kegiatan	Target (Tahun)						Keterangan
			Baseline	2020	2021	2022	2023	2024	
5.	Layanan Kerja Sama	Jumlah kegiatan koordinasi kerja sama bidang Penanggulangan Bencana	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	Capaian Akhir 25 kegiatan

Lampiran 11.

Target Kinerja Sasaran Kegiatan Pusdiklat PB Periode tahun 2020-2024.

No.	Sasaran Kegiatan dan Rincian Output	Indikator Sasaran Kegiatan	Target (Tahun)						Keterangan	
			Base-line	2020	2021	2022	2023	2024		
<b>a. Sasaran Kegiatan</b>										
1.	Terwujudnya SDM PB berdasarkan kompetensi	Jumlah kegiatan Diklat Teknis PB	35 angkatan	35 angkatan	35 angkatan	35 angkatan	35 angkatan	35 angkatan	35 angkatan	Capaian akhir 175 Angkatan
2.		Layanan Pendidikan dan Pelatihan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	Capaian akhir 25 Kegiatan
<b>b. Rincian Output (RO)</b>										
1.	Pendidikan dan Pelatihan teknis PB dan simulasi PB di daerah	Jumlah SDM yang mengikuti diklat teknis dan simulasi PB di daerah	19 lokasi	760 orang (19 lokasi)	760 orang (19 lokasi)	760 orang (19 lokasi)	760 orang (19 lokasi)	760 orang (19 lokasi)	760 orang (19 lokasi)	Capaian Akhir 3.800 orang
2.	Pendidikan dan pelatihan teknis PB di pusat dan gladi PB internasional	Jumlah SDM yang mengikuti diklat teknis di pusat dan gladi PB internasional	450 orang	450 orang	377 Orang	377 Orang	377 Orang	377 Orang	377 Orang	Capaian Akhir 1.958 orang
3.	Dukungan pengembangan layanan pendidikan dan pelatihan	Jumlah SDM yang mengikuti diklat non teknis dan peningkatan kualitas SDM penyelenggara diklat	183 orang	150 orang	180 orang	180 orang	180 orang	180 orang	180 orang	Capaian Akhir 870 Orang

No.	Sasaran Kegiatan dan Rincian Output	Indikator Sasaran Kegiatan	Target (Tahun)						Keterangan
			Base-line	2020	2021	2022	2023	2024	
4.	Perencanaan, koordinasi dan monev diklat PB	Jumlah kegiatan perencanaan, koordinasi, dan monev, pengembangan <i>knowledge sharing</i> dan layanan operasional	18 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	Capaian Akhir 25 Kegiatan
5.	Akreditasi Lembaga	Jumlah badan diklat yang terakreditasi	3 lembaga	3 lembaga	3 lembaga	3 lembaga	3 lembaga	3 lembaga	Capaian Akhir 15 Lembaga
6.	NSPK	Jumlah NSPK bidang diklat PB yang disusun	5 dokumen	5 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	Capaian Akhir 17 Dokumen
7.	Sertifikasi Profesi	Jumlah SDM yang tersertifikasi	60 orang	20 orang	30 orang	30 orang	30 orang	30 orang	Capaian Akhir 140 Orang
8.	Layanan Operasional Pusdiklat PB	Jumlah kegiatan layanan operasional Pusdiklat PB yang terlaksana	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	5 Layanan







**BNPB**

[www.bnpb.go.id](http://www.bnpb.go.id)

## **Sekretariat Utama BNPB**

**Graha BNPB - Jl. Pramuka Kav.38 Jakarta Timur 13120**

**Telp. +62 21-29827793 Fax. +62 21-21281200**

**Email: [contact@bnpb.go.id](mailto:contact@bnpb.go.id)**