

**UPDATING DAFTAR INFORMASI PUBLIK ( DIP )  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS**

**1. INFORMASI TENTANG PROFIL**

**a. Visi dan Misi**

**Visi :**

***“ Terselenggaranya pencegahan bencana berlandaskan ilmu pengetahuan dan teknologi serta penanggulangan bencana yang cepat, tepat, adil, transparan dan akuntabel melalui pemberdayaan dan kemitraan dengan masyarakat “***

**Misi :**

1. Meningkatkan kemampuan SDM ( Aparatur dan Masyarakat ) untuk menunjang penguasaan teknologi dan rekayasa di bidang penanggulangan bencana,
2. Menetapkan standar kebutuhan dan prosedur penyelenggaraan penanggulangan bencana,
3. Mengembangkan pemanfaatan teknologi pencegahan, kesiapsiagaan, peringatan dini, mitigasi bencana untuk menghadapi ancaman dan resiko bencana,
4. Menyelenggarakan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh,
5. Memenuhi hak masyarakat dan pengungsi yang terkena bencana secara adil dan sesuai dengan standar pelayanan minimum, serta melaksanakan pemulihan kondisi dari dampak bencana,
6. Mengembangkan, meningkatkan dan menggalang kemitraan dengan masyarakat di bidang tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana.

**b. Rencana Kerja dan Rencana Strategis OPD**

Sesuai dengan Keputusan Bupati Kapuas Nomor : 699/BAPPEDA TAHUN 2013 Tanggal 25 Nopember 2013 Rencana Kerja dan Rencana Strategis OPD tertuang dalam Program dan Kegiatan yang meliputi :

**1. Program pelayanan administrasi perkantoran**

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa jaminan kesehatan PNS
4. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
5. Penyediaan jasa administrasi keuangan
6. Penyediaan jasa kebersihan dan keamanan kantor
7. Penyediaan jasa barang cetakan dan penggandaan
8. Penyediaan jasa perlengkapan dan peralatan kantor
9. Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
10. Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
11. Penyediaan jasa Non PNS

**2. Program sarana dan prasarana aparatur**

1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
2. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
3. Pengadaan mebel, laptop, lemari, filling LCD, dll
4. Pemeliharaan rutin/berkala mobil dan kendaraan dinas

**3. Program peningkatan disiplin aparatur**

- a. Pengadaan pakaian lapangan, sepatu lapangan
- b. Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya
- c. Pengadaan pakaian batik khas kalteng
- d. Pengadaan pakaian olah raga

**4. Program fasilitas pindah/purna tugas PNS**

- a. Pemulangan pegawai yang pension

**5. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur**

- a. Pendidikan dan pelatihan formal,
- b. Sosialisasi peraturan perundang – undangan

**6. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan**

- a. Penyusunan pelaporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- b. Penyusunan laporan keuangan semesteran
- c. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun

- 7. Program pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana**
  - a. Monitoring dan sosialisasi kesiapsiagaan dan pencegahan bencana
  - b. Simulasi dan peningkatan kemampuan aparat penanggulangan bencana,
  - c. Mitigasi dan pengurangan resiko bencana
  - d. Pendidikan dan pelatihan kebencanaan
- 8. Program tanggap darurat bencana**
  - a. Pengkajian secara tepat dan cepat terhadap lokasi kejadian bencana
  - b. Penyusunan standar untuk pemenuhan kebutuhann dasar
  - c. Posko siaga bencana
  - d. Pemulihan prasana dan sarana vital
  - e. Monitoring dan evaluasi status keadaan darurat bencana
- 9. Program taggap pasca bencana**
  - a. Koordinasi rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana
  - b. Pendataan dampak bencana dan bencana social
  - c. Analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana
  - d. Penyusunan rencana rehabilitasi dan rekonstuksi
- 10. Program logistik dan peralatan**
  - a. Pengadaan logistik dan peralatan