

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	25%	25%	25%	25%
	Persentase dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	25%	25%	25%	25%
	Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	25%	25%	25%	25%
	Persentase dokumen laporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian	√	√	√	√	PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	6.000.000,00
								Kegiatan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	30.768.000,00
								Penyediaan alat tulis kantor	44.264.000,00
								Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	46.787.400,00
								Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	4.535.000,00
								Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	7.665.000,00
								Penyediaan makanan dan minuman	27.562.500,00

							Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	5.342.000,00
								Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	178.900.700,00
								Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	1.800.000,00
								Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	5.800.000,00
								Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	3.920.000,00
							Peningkatan disiplin aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	48.000.000,00
2.	Koordinasi pengelolaan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen laporan pengelolaan keuangan	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan	366.639.000,00
								Penyediaan jasa kebersihan kantor	21.600.000,00
								Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	171.030.000,00
								Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	160.580.000,00
							Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	10.300.000,00

							Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan keuangan semesteran	5.819.600,00
								Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	10.597.000,00
3.	Koordinasi pengelolaan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan	√	√	√	√	Dokumen perencanaan penyelenggaraan pemerintahan	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	75.239.900,00
4.	Koordinasi pengelolaan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan	√	√	√	√	Dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintahan			

Kepanjen, Januari 2019

SEKRETARIS

Ir. BAGYO SETIONO

Pembina

NIP. 19630918 199901 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi kepegawaian	Jumlah PNS yang Naik Gaji Berkala	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang
	Jumlah PNS yang Naik Pangkat	-	2 Orang	-	-
	Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1 Orang	1 Orang	1 Orang	1 Orang

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengajukan usulan data PNS yang naik gaji berkala	√	√	√	√	Data pengajuan kenaikan gaji berkala PNS	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	6.000.000,00
2.	Mengajukan usulan data PNS yang naik pangkat		√			Data pengajuan kenaikan pangkat PNS		Kegiatan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	30.768.000,00
3.	Mengajukan usulan PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	√	√	√	√	Data pengajuan PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan		Penyediaan alat tulis kantor	44.264.400,00
								Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	46.787.400,00
								Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	4.535.000,00
								Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	7.665.000,00
								Penyediaan makanan dan minuman	27.562.500,00
							Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	5.342.000,00

								Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	178.900.700,00
								Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	1.800.000,00
								Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	5.800.000,00
								Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	3.920.000,00
						Peningkatan disiplin aparat		Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	48.000.000,00

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

VIVI LOKASARI, S.Sos., M.AP.

Pembina

NIP. 19700415 199003 2 008

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	-	1 dokumen	-	1 dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyusun Laporan Keuangan Semesteran		√			Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan Semesteran	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan	366.639.000,00
2.	Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun				√	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		Penyediaan jasa kebersihan kantor	21.600.000,00
							Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	171.030.000,00	
							Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	160.580.000,00	
						Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	10.300.000,00	
						Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan keuangan semesteran	5.819.600,00	
							Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	10.597.000,00	

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

DIAHNA LISAH DILA, SE

Penata

NIP. 19780704 200903 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi perencanaan dan program menghimpun surat yang masuk ke subbag renvapor dan menghimpun data perencanaan program dan kegiatan sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Checklist data perencanaan program dan kegiatan	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	75.239.900,00
2.	Menugaskan pengelola bahan perencanaan untuk mengelola data perencanaan program dan kegiatan	√	√	√	√	Data perencanaan program dan kegiatan yang diolah			
3.	Pembentukan tim perencanaan	√	√	√	√	Tim perencanaan			
4.	Rapat koordinasi tim perencanaan dan penyusunan jadwal kegiatan	√	√	√	√	Jadwal kegiatan			
5.	Pengumpulan data dan penyusunan dokumen perencanaan program dan kegiatan bersama tim	√	√	√	√	Dokumen perencanaan (Review Renstra, Renja, RKA, DPA, RKAP, DPPA, Renja Perubahan, Renja tahun berikutnya)			
6.	Koordinasi dan konsultasi dengan Bappeda, Bagian Organisasi, Bagian Hukum, Inspektorat, BKAD dan OPD terkait	√	√	√	√	Berita Acara dan checklist verifikasi dokumen perencanaan			
7.	Rapat evaluasi tim perencanaan	√	√	√	√	Notulen dan dokumentasi rapat triwulan			

8.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan kegiatan			
----	---	---	---	---	---	------------------	--	--	--

Kepanjen, Januari 2019

**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN**

CAHYO SUJATMIKO, SH

Penata

NIP. 19740524 200801 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen pelaporan yang disusun	2 Dokumen	-	-	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengadministrasi perencanaan dan program menghimpun laporan realisasi program dan kegiatan sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Checklist laporan realisasi program dan kegiatan	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	75.239.900,00
2.	Memerintahkan pengelola bahan perencanaan untuk mengelola laporan realisasi program dan kegiatan	√	√	√	√	Laporan realisasi program dan kegiatan yang diolah			
3.	Pembentukan tim evaluasi dan pelaporan	√				Tim evaluasi dan pelaporan			
4.	Rapat koordinasi tim evaluasi dan pelaporan	√	√	√	√	Notulen dan dokumentasi rapat triwulan			
5.	Pengumpulan data dan penyusunan laporan bulanan, triwulan, semesteran dan akhir tahun.	√	√	√	√	Dokumen pelaporan (LKj PD, LPPD, LKPJ, SKM)			
6.	Melaporkan hasil kegiatan pimpinan	√	√	√	√	Laporan kegiatan			

Kepanjen, Januari 2019

**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN**

CAHYO SUJATMIKO, SH

Penata
NIP. 19740524 200801 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi keuangan	Jumlah Laporan SPP UP, SPP GU dan SPP LS yang disusun	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen
	Jumlah Laporan Pajak yang disusun	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah Laporan Realisasi Belanja yang disusun	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Membuat dan mengajukan SPP UP, SPP GU dan SPP LS berdasarkan NPD dan SPJ yang masuk	√	√	√	√	Dokumen SPP UP, SPP GU dan SPP LS	-	-	-
2.	Memungut, membayar dan melaporkan pajak	√	√	√	√	STS dan Bukti Setor Penerimaan Pajak	-	-	-
3.	Membuat dan menyusun laporan realisasi belanja tiap bulan	√	√	√	√	Dokumen NPD dan SP2D	-	-	-

Kepanjen, Januari 2019

BENDAHARA

SAIFUL ARIFIN

Pengatur

NIP. 19720211 201001 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi keuangan	Jumlah pengajuan SPJ Gaji	3 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah pengajuan SPP TPP	3 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah pengajuan kegiatan jasa admin keuangan	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen
	Jumlah dokumen laporan keuangan yang dikelola	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Membuat dan mengajukan SPP dan SPM Gaji berdasarkan Daftar Gaji	√	√	√	√	Dokumen SPP Gaji	-	-	-
2.	Membuat dan mengajukan SPP TPP berdasarkan rekap TPP	√	√	√	√	Dokumen SPP TPP	-	-	-
3.	Membuat dan mengajukan kegiatan jasa admin keuangan berdasarkan DPA	√	√	√	√	SPJ honorarium PNS, honorarium Non PNS, Premi asuransi kesehatan dan premi asuransi ketenagakerjaan	-	-	-
4.	Membuat laporan persediaan dan catatan atas laporan keuangan berdasarkan SPJ dan laporan keuangan tahunan	√	√	√	√	Laporan persediaan dan catatan atas laporan keuangan tahunan	-	-	-

Kepanjen, Januari 2019

PENGELOLA KEUANGAN

RESTI DEWI RAHMAWATI, A.Md

Pengatur

NIP. 19901020 201504 2 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi pengelolaan BMD	Jumlah BMD atau Aset yang terinventarisir	-	-	-	148 Unit
	Jumlah Dokumen Laporan BMD atau Aset yang disusun	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mencatat seluruh BMD ke kartu inventaris barang, kartu inventaris ruangan dan buku inventaris	√	√	√	√	Laporan BMD yang ada di BPBD	-	-	-
2.	Melakukan pencatatan BMD yang dipelihara	√	√	√	√	Terpantaunya barang yang diperbaiki / dipelihara	-	-	-
3.	Membuat berita acara pinjam pakai barang inventaris	√	√	√	√	Terpantaunya barang inventaris yang dipakai			

Kepanjen, Januari 2019

PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

NANANG SETIAWAN
 Penata Muda
 NIP. 19751010 200701 1 016

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terwujudnya tertib adminstrasi data kepegawaian	Jumlah Buku Penjagaan Kepegawaian	-	6 Buku	-	-
	Jumlah Rekap Presensi Pegawai	3 Berkas	3 Berkas	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengerjakan buku penjagaan kepegawaian	-	√	-	-	Buku penjagaan kepegawaian	-	-	-
2.	Mengerjakan rekap presensi pegawai	√	√	-	-	Berkas rekap presensi pegawai	-	-	-

Kapanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

RIZKY DWI PRASTYAWAN

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi surat menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar	350 surat	352 surat	-	-
	Jumlah dokumen arsip surat masuk dan surat keluar	350 surat	352 surat	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mencatat surat masuk dan surat keluar	√	√			Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar	-	-	-
2.	Mengirim surat	√	√			Tanda Terima Pengiriman Surat			
3.	Mendokumentasikan surat masuk dan surat keluar	√	√			Arsip Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar			

Kepanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI PERSURATAN

OLDI ADITYA SANTOSO

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi surat yang terdistribusi	Terkelolanya pendistribusian surat masuk dan surat keluar	3 bulan	3 bulan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Terlaksananya pendistribusian surat masuk dan surat keluar	√	√	-	-	Surat-surat terdistribusi ke bidang tepat waktu	-	-	-

Kepanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI PERSURATAN

RUSLI SUKEMI

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Mengantarkan pimpinan dalam melaksanakan tugas kedinasan	Jangka waktu melayani pimpinan dalam melaksanakan tugas kedinasan	3 bulan	3 bulan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memeriksa kelengkapan dan kelayakan kendaraan dinas	√	√	-	-	Kendaraan layak jalan	-	-	-
2.	Membersihkan kendaraan dinas	√	√	-	-	Kendaraan siap pakai	-	-	-
3.	Mengantar pimpinan dalam melaksanakan tugas kedinasan	√	√	-	-	Pelayanan mobilitas pimpinan	-	-	-

Kepanjen, Januari 2019

PENGEMUDI

SUGENG WIYONO

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemenuhan kendaraan operasional	Jumlah kendaraan operasional yang diperiksa	1 unit	1 unit	-	-
	Jumlah kegiatan atasan terpenuhi	3 bulan	3 bulan	-	-
	Jumlah kendaraan yang dirawat	1 unit	2 unit	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Melaksanakan pemeriksaan kendaraan operasional	√	√	-	-	Kendaraan layak jalan	-	-	-
2.	Terpenuhinya kegiatan pimpinan	√	√	-	-	Pelayanan mobilitas pimpinan	-	-	-
3.	Melaksanakan perawatan kendaraan operasional	√	√	-	-	Kendaraan siap pakai	-	-	-

Kepanjen, Januari 2019

PENGEMUDI

SAIFUL ANTONI

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan untuk penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan	1 Dokumen	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengelola bahan perencanaan program dan kegiatan yang dituangkan ke dalam Rencana Kerja Anggaran	√	√	-	-	Bahan perencanaan program dan kegiatan Rencana Kerja Anggaran	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-
2.	Menginput bahan program dan kegiatan dalam aplikasi E-Budgeting untuk dijadikan Rencana Kerja Anggaran	√	√	-	-	Dokumen Rencana Kerja Anggaran			
3.	Mencetak hasil Rencana Kerja Anggaran dari aplikasi E-Budgeting	√	√	-	-	1 Dokumen			
4.	Melaporkan hasil akhir pengelolaan data Rencana Kerja Anggaran kepada pimpinan	√	√	-	-	1 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

FRISKA TAQWA PRATAMA, ST.

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan untuk penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan	1 Dokumen	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengelola bahan perencanaan program dan kegiatan yang dituangkan ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran	√	√	-	-	Bahan perencanaan program dan kegiatan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (E-Budgeting)	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-
2.	Menginput bahan program dan kegiatan dalam aplikasi E-Budgeting untuk dijadikan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	√	√	-	-	Dokumen Pelaksanaan Anggaran			
3.	Mencetak hasil Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari aplikasi E-Budgeting	√	√	-	-	1 Dokumen			
4.	Melaporkan hasil akhir pengelolaan data Dokumen Pelaksanaan Anggaran kepada pimpinan	√	√	-	-	1 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

FRISKA TAQWA PRATAMA, ST.

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan untuk penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan laporan realisasi anggaran program dan kegiatan secretariat serta bidang setiap bulan dan tribulan	3 Laporan	3 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengelola data/bahan laporan realisasi anggaran program dan kegiatan secretariat dan bidang setiap bulan dan tribulan	√	√	-	-	Data bahan realisasi anggaran program dan kegiatan	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-
2.	Menginput data/bahan realisasi anggaran yang telah dikelola ke dalam aplikasi SMEP	√	√	-	-	Laporan realisasi anggaran			
3.	Mencetak hasil realisasi anggaran yang telah dikelola	√	√	-	-	3 Laporan			
4.	Melaporkan hasil realisasi anggaran setiap bulan dan tribulan kepada pimpinan	√	√	-	-	3 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

FRISKA TAQWA PRATAMA, ST.

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan untuk penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan program kegiatan secretariat dan bidang yang dikelola	1 Laporan	1 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Membuat jadwal pengumpulan data dan bahan laporan secretariat dan bidang	√	√	-	-	1 Laporan	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-
2.	Mengelola data/bahan laporan kegiatan secretariat dan bidang	√	√	-	-	1 Laporan			
3.	Melaporkan hasil pengelolaan data langsung kepada pimpinan	√	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

FRISKA TAQWA PRATAMA, ST.

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan untuk penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan individu	3 Dokumen	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun bahan dan data perencanaan program dan kegiatan dokumen individu berupa IKI, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Tahun 2019 Eselon III s/d Staf dan Tenaga Kontrak Periode Januari s/d Juli 2019	√	-	-	-	Data perencanaan program dan kegiatan individu	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-
2.	Memilah dan menyusun bahan dan data kelengkapan dokumen individu berupa IKI, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi	√	-	-	-	Lembar checklist dokumen perencanaan individu			
3.	Mengajukan dokumen yang tersusun kepada atasan langsung	√	-	-	-	3 Dokumen			
4.	Mendokumentasikan bahan dan data dokumen individu berupa IKI, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Tahun 2019 Eselon III s/d Staf dan Tenaga Kontrak Periode Januari s/d Juli 2019	√	-	-	-	3 dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

AAN TRIWULANDARI

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan untuk penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan laporan tribulan program dan kegiatan	1 Laporan	1 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data hasil realisasi kegiatan sekretariat dan bidang tribulan (laporan evaluasi renja)	√	√	-	-	Laporan realisasi kegiatan dan program dari sekretariat dan bidang	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-
2.	Menyusun laporan realisasi kegiatan sesuai dengan program dan kegiatan	√	√	-	-	Data realisasi program dan kegiatan yang terperinci			
3.	Melakukan koordinasi ke sekretariat dan bidang terkait validasi realisasi dengan Bendahara	√	√	-	-	Laporan realisasi anggaran per kegiatan			
4.	Menginput data realisasi kegiatan pada aplikasi E-Monev dan mencetak hasil realisasi	√	√	-	-	Laporan realisasi triwulan E-Monev			
5.	Melaporkan hasil kepada atasan langsung berupa laporan evaluasi renja triwulan IV tahun 2018 dan triwulan I tahun 2019	√	√	-	-	2 Laporan			
6.	Mendokumentasikan laporan realisasi triwulan yang sudah ditandatangani	√	√	-	-	2 Laporan			

Kapanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

AAN TRIWULANDARI

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan untuk penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan laporan akhir program dan kegiatan individu	1 Dokumen	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun bahan dan data laporan akhir program dan kegiatan dokumen individu berupa LKJ Individu Eselon III s/d Staf Tahun 2018 serta Tenaga Kontrak Periode Juli s/d Desember 2018	√	-	-	-	Laporan Kinerja Individu	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-
2.	Memilah dan menyusun bahan dan data kelengkapan dokumen individu sesuai bidang dan sekretariat	√	-	-	-	Lembar checklist dokumen laporan kinerja individu			
3.	Mengajukan dokumen yang disusun kepada atasan langsung	√	-	-	-	1 Dokumen			
4.	Mendokumentasikan bahan dan data laporan kinerja individu LKJ Individu Eselon III s/d Staf Tahun 2018 serta Tenaga Kontrak Periode Juli s/d Desember 2018	√	-	-	-	1 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

AAN TRIWULANDARI

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan untuk penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan laporan akhir program dan kegiatan perangkat daerah	2 Dokumen	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun bahan dan data laporan akhir program dan kegiatan bidang untuk menyusun laporan perangkat daerah	√	-	-	-	Bahan dan data laporan realisasi program dan kegiatan dan analisisnya	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-
2.	Memilah dan menyusun bahan dan data kelengkapan penyusunan dokumen laporan perangkat daerah	√	-	-	-	Lembar checklist bahan/data penyusunan dokumen laporan perangkat daerah			
3.	Menginput laporan akhir pertanggungjawaban kinerja perangkat daerah pada aplikasi e-lkpj	√	-	-	-	Laporan LKPJ			
4.	Membuat draft/konsep hasil pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah berupa LKPJ PD dan LPPD Tahun 2018	√	-	-	-	2 Dokumen			
5.	Mengajukan dokumen yang telah dicetak kepada atasan langsung	√	-	-	-	2 Dokumen			
6.	Mendokumentasikan dokumen laporan perangkat daerah	√	-	-	-	2 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

AAN TRIWULANDARI

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pencegahan dan kesiapsiagaan melalui pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Persentase Desa Tangguh Bencana	27%	27%	27%	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√				Rumusan kebijakan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	Program pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	393.844.500,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√				Draft perencanaan program dan kegiatan		Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	714.828.000,00
3.	Koordinasi dengan pihak desa dan para stakeholder terkait rencana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√		Laporan hasil koordinasi			
4.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√		Laporan hasil koordinasi			
5.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√		Laporan kegiatan			
6.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√		Notulensi dan dokumentasi rapat			

Kepanjen, Januari 2019

**KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN
KESIAPSIAGAAN**

IKSAN HADI, ST

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pencegahan dan kesiapsiagaan melalui pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Persentase Pencegahan dalam Menghadapi Bencana	19%	23%	21%	17%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.	
		I	II	III	IV					
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√				Rumusan kebijakan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	Program pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	393.844.500,00	
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√				Draft perencanaan program dan kegiatan				
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi		Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana		714.828.000,00
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi				
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	√	Laporan kegiatan				
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	√	Notulensi dan dokumentasi rapat				
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	√	Laporan monev bidang				

Kepanjen, Januari 2019

**KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN
KESIAPSIAGAAN**

IKSAN HADI, ST

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pencegahan dan kesiapsiagaan melalui pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Persentase Kesiapsiagaan dalam Menghadapi Bencana	20%	31%	20%	10%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.	
		I	II	III	IV					
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√				Rumusan kebijakan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	Program pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	393.844.500,00	
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√		√		Draft perencanaan program dan kegiatan				
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√		Laporan hasil koordinasi		Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana		714.828.000,00
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√		Laporan hasil koordinasi				
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√		Laporan kegiatan				
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√		Notulensi dan dokumentasi rapat				
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√		Laporan monev bidang				

Kapanjen, Januari 2019

**KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN
KESIAPSIAGAAN**

IKSAN HADI, ST

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya penguatan ketahanan sosial masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Sosialisasi Pengenalan Bencana di Sekolah (PENA SEKOLAH)	7 Sekolah	7 Sekolah	6 Sekolah	5 Sekolah

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	393.844.500,00
2.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data kejadian bencana	√	√	√	√	Data kejadian bencana			
3.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data sekolah di wilayah Kabupaten Malang	√	√	√	√	Data sekolah yang ada di wilayah Kabupaten Malang			
4.	Melakukan koordinasi dengan sekolah	√	√	√	√	Laporan koordinasi dengan sekolah			
5.	Melaksanakan sosialisasi pengenalan bencana di sekolah (Pena Sekolah)	√	√	√	√	Laporan kegiatan Pena Sekolah pada 25 Sekolah			
6.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	√	√	√	25 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN

SADONO IRAWAN, S.Sos

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya penguatan ketahanan sosial masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Pemantauan dan Penyebarluasan Informasi Potensi Bencana Alam	2 Wilayah	3 Wilayah	3 Wilayah	3 Wilayah

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daerah rawan bencana dan data kejadian bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana dan data kejadian bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	393.844.500,00
2.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menyiapkan dokumen peta rawan bencana dan data kejadian bencana	√	√	√	√	Dokumen peta rawan bencana			
3.	Melakukan koordinasi dengan desa atau kecamatan	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi dengan desa atau kecamatan			
4.	Melaksanakan identifikasi daerah dalam rangka pemantauan daerah rawan bencana	√	√	√	√	Laporan hasil pemantauan daerah rawan bencana di 11 wilayah			
5.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	√	√	√	11 laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN

SADONO IRAWAN, S.Sos

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya penguatan ketahanan sosial masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Dokumen Mitigasi Non Struktural	-	1 Dokumen	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana		√			Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	393.844.500,00
2.	Melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non struktural		√			Laporan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non struktural			
3.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan		√			1 dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN

SADONO IRAWAN, S.Sos

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya penguatan ketahanan sosial masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Kegiatan Pengurangan Resiko Bencana	-	-	1 Kegiatan	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana	-	-	√	-	Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	393.844.500,00
2.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menyiapkan dokumen kajian risiko bencana	-	-	√	-	Dokumen kajian risiko			
3.	Melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen pengurangan resiko bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan penyusunan dokumen pengurangan resiko bencana			
4.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	-	√	-	1 dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN

SADONO IRAWAN, S.Sos

Penata Muda Tingkat I
NIP. 19771130 201001 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya penguatan ketahanan sosial masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Sosialisasi Sekolah/Madrasah Aman Bencana	-	-	-	1 Kegiatan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana				√	Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	393.844.500,00
2.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data sekolah yang akan diberikan sosialisasi aman bencana				√	Data sekolah yang akan diberikan sosialisasi aman bencana			
3.	Melakukan koordinasi dengan pihak sekolah				√	Laporan hasil koordinasi dengan pihak sekolah			
4.	Melaksanakan sosialisasi sekolah/madrasah aman bencana				√	Laporan kegiatan sosialisasi SMAB			
5.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan				√	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN

SADONO IRAWAN, S.Sos

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data untuk penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan	Jumlah data untuk penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan	9 Laporan	10 Laporan	9 Laporan	9 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun dan mengadministrasi data daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	-
2.	Menghimpun dan mengadministrasi data kejadian bencana	√	√	√	√	Data kejadian bencana			
3.	Menghimpun dan mengadministrasi data peta rawan bencana	√	√	√	√	Data peta rawan bencana			
4.	Menghimpun dan mengadministrasi data kajian resiko bencana	√	√	√	√	Data kajian resiko bencana			
5.	Menghimpun dan mengadministrasi data sekolah yang ada di daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data sekolah yang ada di daerah rawan bencana			
6.	Menyusun laporan kegiatan Pena Sekolah, pemantauan dan penyebarluasan informasi, dan sosialisasi SMAB	√	√	√	√	Laporan kegiatan Pena Sekolah, pemantauan dan penyebarluasan informasi, sosialisasi SMAB			
7.	Menghimpun dan mengadministrasi dokumentasi kegiatan	√	√	√	√	Dokumentasi dan daftar hadir kegiatan			
8.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	√	√	37 Laporan			

Kapanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI UMUM

ISA ANSHORI

Pengatur

NIP. 19741215 200604 1 016

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terhimpunnya data kebencanaan	Jumlah data untuk menyusun laporan kegiatan sosialisasi pengenalan bencana di sekolah (Pena Sekolah)	2 data	2 data	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data daerah rawan bencana	√	√			Data daerah rawan bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	-
2.	Menghimpun data kejadian bencana	√	√			Data kejadian bencana			
3.	Menghimpun data peta bencana	√	√			Data peta bencana			
4.	Menyediakan dokumen kajian resiko bencana	√	√			Dokumen Kajian Resiko Bencana			
5.	Menyusun laporan kegiatan Pengenalan Bencana di sekolah (Pena Sekolah)	√	√			Laporan kegiatan Pena Sekolah			
6.	Melaporkan hasil penyusunan laporan kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√			4 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI UMUM

YOHAN WICAKSONO

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terhimpunnya data kebencanaan	Jumlah data bahan untuk menyusun laporan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non struktural	-	2 data	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data daerah rawan bencana	√				Data daerah rawan bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Pencegahan dalam menghadapi bencana	-
2.	Menghimpun data kejadian bencana	√				Data kejadian bencana			
3.	Menghimpun data peta bencana	√				Data peta bencana			
4.	Menyediakan dokumen kajian resiko bencana	√				Dokumen Kajian Resiko Bencana			
5.	Menyusun laporan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non struktural	√				Laporan kegiatan penyusunan Dokumen mitigasi non struktural			
6.	Melaporkan hasil penyusunan laporan kepada Kepala Seksi Pencegahan	√				1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI UMUM

YOHAN WICAKSONO

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Pusat Pengendalian Operasi (PUSDALOPS) yang dibentuk	1 Unit	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data pelamar petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				Data pelamar petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	714.828.000,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk merekapitulasi data pelamar petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops) yang memenuhi persyaratan	√				Data rekapitulasi pelamar petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data pelamar petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops) yang memenuhi persyaratan untuk proses perekrutan petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				Data pelamar petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops) yang memenuhi syarat			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat undangan kepada peserta yang memenuhi syarat untuk mengikuti ujian dan wawancara	√				Data peserta yang memenuhi untuk mengikuti ujian dan wawancara			
5.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah daftar nama peserta yang masuk kualifikasi untuk menjadi petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				Rekapitulasi data petugas yang memenuhi syarat menjadi petugas yaitu 8 orang			
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat draft KAK pembentukan pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				KAK			

7.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat draft SK rekrutmen petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				Draft SK petugas pusdalops			
8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana prasarana pendukung kegiatan pembentukan pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				Sarana prasarana Pusdalops			
9.	Melaksanakan kegiatan pembentukan dan pelatihan kepada petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				Laporan kegiatan			
10.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pembentukan dan pelatihan kepada petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				Dokumentasi kegiatan			
11.	Menyusun laporan hasil kegiatan pembentukan dan pelatihan kepada petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√				Laporan Kegiatan			
12.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√				1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN

NURUL KUSNAENI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Desa Tangguh Bencana	1 Desa	1 Desa	1 Desa	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data kejadian bencana	√	√	√		Data kejadian bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	714.828.000,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana	√	√	√		Data kejadian bencana yang diolah			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data RPB untuk dijadikan rencana kegiatan pembentukan tim pokja destana dan desa tangguh bencana	√	√	√		Data rencana pengurangan resiko bencana			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat draft KAK pelatihan dan pembentukan destana	√	√	√		Draft KAK			
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak desa untuk pembentukan tim pokja destana dan destana	√	√	√		Hasil koordinasi			
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat daftar undangan dalam rangka pembentukan tim pokja destana dan destana	√	√	√		Daftar undangan			
7.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana prasarana pendukung kegiatan pembentukan tim pokja destana dan destana destana	√	√	√		Sarana prasarana pendukung kegiatan			

8.	Melaksanakan kegiatan pembentukan tim pokja destana dan destana	√	√	√		Destana			
9.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pembentukan tim pokja destana dan destana	√	√	√		Dokumentasi Kegiatan			
10.	Menyusun laporan hasil kegiatan pembentukan tim pokja destana dan destana	√	√	√		Laporan Kegiatan			
11.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	√	√		3 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN

NURUL KUSNAENI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Peningkatan Aparatur Pemerintah dalam Penanggulangan Bencana	-	40 Orang	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data kejadian bencana		√			Data kejadian bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	714.828.000,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana		√			Data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data RPB untuk dijadikan rencana kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana (simulasi gempa bumi dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional)		√			Data rencana pengurangan bencana			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat draft KAK kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana (simulasi gempa bumi dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional)		√			KAK			
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak ketiga terkait kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana (simulasi gempa bumi dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional)		√			Laporan hasil koordinasi			

6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD		√			NPD			
7.	Melaksanakan kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana (simulasi gempa bumi dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional)		√			Laporan kegiatan			
8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana (simulasi gempa bumi dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional)		√			Dokumentasi administrasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana (simulasi gempa bumi dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional)		√			Laporan kegiatan			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan		√			1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN

NURUL KUSNAENI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Mitigasi Struktural Yang Dilaksanakan	-	50 Meter	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data kejadian bencana		√			Data kejadian bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	714.828.000,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana		√			Data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data RPB untuk dijadikan rencana kegiatan mitigasi struktural		√			Data rencana pengurangan bencana			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat draft KAK mitigasi struktural		√			KAK			
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak desa dan pihak ketiga terkait kegiatan mitigasi struktural		√			Laporan hasil koordinasi			
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD		√			NPD			
7.	Melaksanakan kegiatan mitigasi struktural		√			Laporan kegiatan mitigasi struktural			

8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan mitigasi struktural		√			Dokumentasi administrasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan mitigasi struktural		√			Lpaoran kegiatan mitigasi struktural			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan		√			1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN

NURUL KUSNAENI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Penanggulangan Bencana	-	-	41 Paket	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data kejadian bencana			√		Data kejadian bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	714.828.000,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana			√		Data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data RPB untuk dijadikan rencana kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			√		Data rencana pengurangan bencana			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat draft KAK pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			√		KAK			
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak desa dan pihak ketiga terkait kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			√		Laporan hasil koordinasi			
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD			√		NPD			
7.	Melaksanakan kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			√		Laporan kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			

8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			√		Dokumentasi administrasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			√		Laporan kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan			√		1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN

NURUL KUSNAENI, SE

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi pengelolaan bahan untuk rencana penanggulangan bencana	Pengelolaan bahan untuk rencana penanggulangan bencana	2 Laporan	4 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data kejadian bencana	√	√			Data kejadian bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam	Kesapsiagaan dalam menghadapi bencana	-
2.	Mengolah data kejadian bencana untuk rencana penanggulangan bencana	√	√			Data kejadian bencana yang sudah diolah			
3.	Mengolah data dan bahan untuk melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan					Data yang dijadikan dasar pelaksanaan kegiatan			
4.	Membuat draft Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Destana, HKBN, Pusdalops, Pengadaan Sarana Prasarana	√	√			KAK			
5.	Mengadministrasi data pelamar rekrutmen petugas Pusdalops	√	√			Data pelamar petugas Pusdalops			
6.	Membuat draft SK rekrutmen petugas Pusdalops	√	√			Draft SK Pusdalops			
7.	Membuat Nota Pencairan Dana Kegiatan Destana, HKBN, Pusdalops, Pengadaan Sarana Prasarana	√	√			NPD			
8.	Membuat daftar undangan untuk penyelenggaraan kegiatan Kegiatan Destana, HKBN, Pusdalops	√	√			Undangan Kegiatan			
9.	Melakukan koordinasi dengan pihak desa dan pihak ketiga serta narasumber beserta pendukung kegiatan	√	√			Laporan hasil koordinasi			

10.	Menyediakan bahan pendukung kegiatan	√	√			Belanja cetak, atk dan sarana prasarana kegiatan			
11.	Menghimpun dan mendokumentasikan hasil kegiatan	√	√			Dokumentasi dan daftar hadir kegiatan			
12.	Menyusun laporan kegiatan Destana, HKBN, Pusdalops, Pengadaan Sarana Prasarana	√	√			Laporan kegiatan Destana, HKBN, Pusdalops, Pengadaan Sarana Prasarana			
13.	Melaporkan kepada Kepala Seksi Kesiapsiagaan	√	√			6 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

**PENGOLAH BAHAN RENCANA
PENANGGULANGAN BENCANA**

INDRA ERMAWAN, SE.

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan bencana saat tanggap darurat didukung logistik dan peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana	Persentase Penanganan Bencana pada saat tanggap darurat bencana	30%	20%	20%	30%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.	
		I	II	III	IV					
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang kedaruratan dan logistik	√	√	√	√	Rumusan kebijakan bidang kedaruratan dan logistik	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana	1.670.755.300,00	
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik	√	√	√	√	Draft perencanaan program dan kegiatan				
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang kedaruratan dan logistik	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi		Pemenuhan kebutuhan dasar logistik dan peralatan bencana		477.244.700,00
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi				
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik	√	√	√	√	Laporan kegiatan				
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	√	Notulensi dan dokumentasi rapat				
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	√	Laporan monev bidang				

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

ABDUL ROCHIM, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19620920 198703 1 010

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan bencana saat tanggap darurat didukung logistik dan peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana	Persentase pemenuhan logistik pada saat tanggap darurat bencana	-	50%	-	50%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.	
		I	II	III	IV					
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang kedaruratan dan logistik	√				Rumusan kebijakan bidang kedaruratan dan logistik	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana	1.670.755.300,00	
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik	√				Draft perencanaan program dan kegiatan				
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang kedaruratan dan logistik		√		√	Laporan hasil koordinasi		Pemenuhan kebutuhan dasar logistik dan peralatan bencana		477.244.700,00
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder		√		√	Laporan hasil koordinasi				
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik		√		√	Laporan kegiatan				
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang		√		√	Notulensi dan dokumentasi rapat				
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang		√		√	Laporan monev bidang				

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

ABDUL ROCHIM, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19620920 198703 1 010

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan bencana saat tanggap darurat didukung logistik dan peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana	Persentase pengembangan sistem penanggulangan bencana	-	-	100%	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.	
		I	II	III	IV					
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang kedaruratan dan logistik	√				Rumusan kebijakan bidang kedaruratan dan logistik	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana	1.670.755.300,00	
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik	√				Draft perencanaan program dan kegiatan				
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang kedaruratan dan logistik			√		Laporan hasil koordinasi		Pemenuhan kebutuhan dasar logistik dan peralatan bencana		477.244.700,00
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder			√		Laporan hasil koordinasi				
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik			√		Laporan kegiatan				
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang			√		Notulensi dan dokumentasi rapat				
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang			√		Laporan monev bidang				

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

ABDUL ROCHIM, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19620920 198703 1 010

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan darurat bencana yang cepat dan tepat	Jumlah pelaksanaan kaji cepat	35 Kali	15 Kali	10 Kali	11 Kali

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun laporan kejadian bencana	√	√	√	√	Inventaris laporan kejadian bencana	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana	1.670.755.300,00
2.	Memvalidasi data yang diterima dari posko lapang	√	√	√	√	Data awal dampak bencana			
3.	Koordinasi dengan Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik serta petunjuk dari Kepala Pelaksana BPBD	√	√	√	√	Surat Perintah Tugas			
4.	Melaksanakan kaji cepat di daerah terdampak bencana bersama tim untuk mendata kerusakan infrastruktur maupun rumah warga	√	√	√	√	Data kerusakan dan kerugian dampak bencana			
5.	Melaksanakan kaji dampak sosial, ekonomi dan psikososial masyarakat terdampak	√	√	√	√	Laporan kebutuhan dasar masyarakat			
6.	Melaksanakan penanganan bencana secara darurat sesuai dengan jenis dan dampak bencana yang terjadi	√	√	√	√	Padat karya, Pemberian stimulant, santunan uang duka, pembangunan jembatan darurat, dan lain-lain			
7.	Menyusun laporan hasil kaji cepat untuk menentukan langkah dan tindakan dalam penanganan darurat bencana	√	√	√	√	Laporan Hasil penanganan tanggap bencana Kepada Bupati Malang			

8.	Menyerahkan laporan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik					Laporan Kaji Cepat			
----	---	--	--	--	--	--------------------	--	--	--

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI KEDARURATAN

LEONARD AGUS SUPARDHY, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19620803 198603 1 009

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan darurat bencana yang cepat dan tepat	Jumlah peningkatan kompetensi pelatihan sistem komando	-	-	60 orang	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun dan menginventarisir laporan kejadian bencana dan daerah terdampak bencana	-	-	√	-	Laporan kejadian bencana	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana	1.670.755.300,00
2.	Menentukan skala prioritas kejadian bencana yang paling intensif di Kabupaten Malang	-	-	√	-	Tema Kegiatan			
3.	Koordinasi dan observasi narasumber sesuai dengan tema kegiatan	-	-	√	-	Narasumber yang kompeten di bidangnya			
4.	Melaksanakan observasi tempat kegiatan yang sesuai dengan rekomendasi	-	-	√	-	Tempat kegiatan			
5.	Membuat daftar calon peserta kegiatan dan jadwal kegiatan	-	-	√	-	KAK			
6.	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan	-	-	√	-	Sarana prasarana kegiatan			
7.	Membuat dokumen administrasi dengan pihak ketiga dan koordinasi terkait rencana kegiatan	-	-	√	-	Dokumen kontrak kegiatan			
8.	Melaksanakan kegiatan Bimtek Sistem Komando Darurat Bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan			
9.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan Bimtek Sistem Komando Darurat Bencana	-	-	√	-	Dokumentasi kegiatan			

10.	Menyusun laporan hasil kegiatan Bimtek Sistem Komando Darurat Bencana	-	-	√	-	Laporan Kegiatan			
11.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	-	√	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI KEDARURATAN

LEONARD AGUS SUPARDHY, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19620803 198603 1 009

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan darurat bencana yang cepat dan tepat	Jumlah Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	1 Tim	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun data pelamar Tim Reaksi Cepat (TRC)	√	-	-	-	Data pelamar petugas Tim Reaksi Cepat (TRC)	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana	1.670.755.300,00
2.	Memerintahkan pranata bencana untuk merekapitulasi data pelamar Tim Reaksi Cepat (TRC) yang memenuhi persyaratan administrasi	√	-	-	-	Data rekapitulasi pelamar petugas Tim Reaksi cepat (TRC)			
3.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengolah data pelamar Tim Reaksi Cepat (TRC) yang memenuhi persyaratan untuk proses perekrutan	√	-	-	-	Data pelamar petugas Tim Reaksi Cepat (TRC) yang memenuhi syarat			
4.	Memerintahkan pranata bencana untuk membuat undangan kepada peserta yang memenuhi syarat untuk mengikuti ujian dan wawancara	√	-	-	-	Data peserta yang memenuhi untuk mengikuti ujian dan wawancara			
5.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengolah daftar nama peserta yang masuk kualifikasi	√	-	-	-	Rekapitulasi data petugas yang memenuhi syarat menjadi petugas yaitu 12 orang			
6.	Memerintahkan pranata bencana untuk membuat draft KAK pembentukan Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	KAK			
7.	Memerintahkan pranata bencana untuk membuat draft SK rekrutmen petugas Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	Draft SK petugas TRC			
8.	Memerintahkan pranata bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana parasarana pendukung kegiatan pembentukan Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	Sarana prasarana TRC			

9.	Melaksanakan kegiatan pembentukan dan pelatihan kepada petugas Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
10.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pembentukan dan pelatihan kepada petugas Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	Dokumentasi kegiatan			
11.	Menyusun laporan hasil kegiatan pembentukan dan pelatihan kepada petugas Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	Laporan Kegiatan			
12.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI KEDARURATAN

LEONARD AGUS SUPARDHY, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 19620803 198603 1 009

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penyediaan dan pendistribusian barang logistik dan peralatan kebencanaan	Jumlah ketersediaan barang logistik dan peralatan kebencanaan	-	300 Paket	-	300 Paket

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun dan menginventarisir kebutuhan dasar bagi korban bencana	-	√	-	√	Laporan kebutuhan dasar korban bencana	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pemenuhan kebutuhan dasar logistik dan peralatan bencana	477.244.700,00
2.	Memerintahkan pengelola laporan evaluasi pelaksanaan bantuan bencana untuk mengelola laporan kebutuhan dasar korban bencana	-	√	-	√	Laporan kebutuhan dasar yang dikelola			
3.	Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah daerah terdampak terkait kebutuhan dan teknis penyerahan bantuan terhadap korban bencana	-	√	-	√	Laporan koordinasi			
4.	Memerintahkan pengelola laporan evaluasi pelaksanaan bantuan bencana untuk menyiapkan berita acara serah terima bantuan	-	√	-	√	Berita acara serah terima			
5.	Mendistribusikan bantuan bencana kepada korban terdampak bencana	-	√	-	√	Dokumentasi pendistribusian			
6.	Melaporkan hasil distribusi bantuan sekaligus persediaan logistik yang tersedia di gudang	-	√	-	√	Laporan distribusi logistik dan laporan persediaan logistik			
7.	Membuat perencanaan supply logistik yang menipis	-	√	-	√	Kartu kendali			
8.	Melaksanakan penawaran kepada pihak ketiga tentang pengadaan belanja logistik	-	√	-	√	Dokumen kontrak			

9.	Melaksanakan proses pembelian logistik melalui pihak ketiga yang telah lulus verifikasi	-	√	-	√	Logistik			
10.	Menyusun laporan hasil kegiatan Pengadaan logistik	-	√	-	√	Laporan Kegiatan			
11	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	√	-	√	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI LOGISTIK

NUR HADI, S.Sos., MM

Pembina

NIP. 19621104 198903 1 008

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penyediaan dan pendistribusian barang logistik dan peralatan kebencanaan	Jumlah peningkatan kapasitas aparaturnya pemerintah daerah yang tanggap bencana	-	-	60 Orang	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun dan menginventarisir laporan kejadian bencana dan daerah terdampak bencana	-	-	√	-	Laporan kejadian bencana	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pemenuhan kebutuhan dasar logistik dan peralatan bencana	477.244.700,00
2.	Menentukan skala prioritas daerah rawan bencana di Kabupaten Malang	-	-	√	-	Tema Kegiatan			
3.	Koordinasi dan observasi narasumber sesuai dengan tema kegiatan	-	-	√	-	Narasumber yang kompeten di bidangnya			
4.	Melaksanakan observasi tempat kegiatan yang sesuai dengan rekomendasi	-	-	√	-	Tempat kegiatan			
5.	Membuat daftar calon peserta kegiatan dan jadwal kegiatan	-	-	√	-	KAK			
6.	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan	-	-	√	-	Sarana prasarana kegiatan			
7.	Membuat dokumen administrasi dengan pihak ketiga dan koordinasi terkait rencana kegiatan	-	-	√	-	Dokumen kontrak kegiatan			
8.	Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparaturnya pemerintah daerah yang tanggap bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan			

9.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah yang tanggap bencana	-	-	√	-	Dokumentasi kegiatan			
10.	Menyusun laporan hasil kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah yang tanggap bencana	-	-	√	-	Laporan Kegiatan			
11	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	-	√	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI LOGISTIK

NUR HADI, S.Sos., MM

Pembina

NIP. 19621104 198903 1 008

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemeliharaan kendaraan operasional	Jumlah kendaraan operasional yang dipelihara	2 Unit	2 Unit	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Melaksanakan pembersihan dan pengecekan fisik kendaraan	√	√	-	-	Kendaraan siap pakai	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana	-
2.	Melaksanakan <i>warming up</i> atau pemanasan secara rutin	√	√	-	-	Laporan kondisi kendaraan			
3.	Menerima kendaraan pasca penggunaan untuk penanganan kedaruratan dan pendistribusian bantuan bencana	√	√	-	-	Kendaraan operasional			
4.	Melaporkan kondisi kendaraan keseluruhan secara berkala kepada atasan	√	√	-	-	Form kendali penggunaan kendaraan			

Kapanjen, Januari 2019

PEMELIHARA KENDARAAN

SARIYANTO

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya tertib administrasi pengelolaan laporan bantuan bencana kepada penyintas bencana	Pengelolaan laporan bantuan bencana kepada penyintas bencana	3 Laporan	3 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menerima data dari pos lapang atau pemerintah setempat	√	√			Laporan kejadian bencana	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pemenuhan kebutuhan dasar logistik dan peralatan bencana	-
2.	Mengolah data jumlah dan tingkat kerusakan akibat bencana	√	√			Data lengkap warga terdampak			
3.	Membuat kriteria jenis bantuan yang sesuai dengan kondisi di tempat bencana	√	√			Usulan barang bantuan bencana kepada Kepala Seksi Logistik			
4.	Melaksanakan dan memantau pendistribusian logistik ke lokasi bencana	√	√			Dokumentasi penyerahan bantuan			
5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan penyerahan bantuan bencana	√	√			Laporan Berita Acara serah terima			
6.	Membuat data tabulasi logistik yang keluar dengan sisa logistik yang ada di gudang atau <i>buffer stock</i>	√	√			Data inventaris logistik			
7.	Menata ulang sirkulasi <i>buffer stock</i> berdasarkan masa <i>expired</i>	√	√			Kartu kendali barang			
8.	Melaporkan kepada atasan secara berkala	√	√			Laporan <i>buffer stock</i>			

Kepanjen, Januari 2019

**PENGELOLA LAPORAN EVALUASI
PELAKSANAAN BANTUAN BENCANA**

SUHARTANTO, ST

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pengumpulan data dan informasi kebencanaan	Jumlah laporan untuk pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban bencana	3 laporan	3 laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menerima laporan dari daerah terdampak	√	√			Data awal via telp atau radio komunikasi	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pemenuhan kebutuhan dasar logistik dan peralatan bencana	-
2.	Menyiapkan instrument pendataan di lapangan	√	√			Form kaji cepat			
3.	Melaksanakan kroscek data dengan metode kaji cepat	√	√			Data kerusakan dan kerugian			
4.	Membantu proses penanganan kedaruratan bencana	√	√			Berfungsinya sarana prasarana umum secara darurat			
5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan penanganan bencana	√	√			Data usulan untuk penanganan pasca bencana			
6.	Menyusun data penanganan bencana	√	√			Data inventaris bencana			
7.	Melaporkan hasil kegiatan pada atasan	√	√			Laporan kejadian sebagai bahan untuk laporan kepada Bupati Malang			

Kepanjen, Januari 2019

PRANATA BENCANA

BHEKTI SETIYAWAN, S.Pd

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasaca bencana dan pemberdayaan masyarakat	Persentase peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	40%	-	45%	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√		√		Rumusan kebijakan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rehabilitasi Pasca Bencana	138.601.000,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√		√		Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√		√		Laporan hasil koordinasi		Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rehabilitasi Pasca Bencana	495.099.000,00
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√		√		Laporan hasil koordinasi			
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√		√		Laporan kegiatan			
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√		√		Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√		√		Laporan monev bidang			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

Ir. ATOK IRIANTO, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19620930 199003 1 005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasaca bencana dan pemberdayaan masyarakat	Persentase peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	20%	20%	20%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Rumusan kebijakan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rehabilitasi Pasca Bencana	138.601.000,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi		Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rehabilitasi Pasca Bencana	495.099.000,00
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi			
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Laporan kegiatan			
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	√	Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	√	Laporan monev bidang			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

Ir. ATOK IRIANTO, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19620930 199003 1 005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	Jumlah SDM paham pendampingan psikososial	30 Orang	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengelola data untuk menyiapkan basis data desa terdampak bencana	√				Data inventaris desa terdampak bencana	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rehabilitasi Pasca Bencana	138.601.000,00
2.	Menugaskan pengelola data untuk melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dan desa yang terdampak bencana	√				Laporan hasil koordinasi			
3.	Melaksanakan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Laporan kegiatan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana			
4.	Menugaskan pengelola data untuk menghimpun administrasi kegiatan					Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
5	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	√				1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI REHABILITASI

Drs. HARI SANTOSO

Penata Tingkat I

NIP. 19620818 198501 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	Jumlah pemulihan rehabilitasi pasca bencana	-	-	1 Kegiatan	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengelola data untuk menyiapkan basis data desa terdampak bencana			√		Data inventaris desa terdampak bencana	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rehabilitasi Pasca Bencana	138.601.000,00
2.	Menugaskan pengelola data untuk melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dan desa yang terdampak bencana			√		Laporan hasil koordinasi			
3.	Melaksanakan pelatihan pengolahan bahan baku setempat bagi masyarakat terdampak bencana			√		Laporan kegiatan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana			
4.	Menugaskan pengelola data untuk menghimpun administrasi kegiatan			√		Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
5.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi			√		1 Laporan			

Kapanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI REHABILITASI

Drs. HARI SANTOSO

Penata Tingkat I

NIP. 19620818 198501 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	Jumlah SDM paham Jitu Pasna	30 Orang	30 Orang	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daftar nama dan OPD yang terlibat dalam jitungasna	√	√			Data daftar nama OPD di wilayah pemerintah Kabupaten Malang untuk kegiatan jitungasna	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rekonstruksi Pasca Bencana	495.099.000,00
2.	Menugaskan pengelola data untuk mengelola data tentang anggota tim Jitungasna dan tupoksi dari masing-masing anggota tim jitungasna berdasarkan tupoksi OPD	√	√			Data nama dan OPD yang dilibatkan dalam tim jitungasna			
3.	Melaksanakan workshop manajemen jitungasna dan rapat kerja tim jitungasna	√	√			Laporan workshop manajemen jitungasna dan rapat kerja tim jitungasna			
4.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan workshop dan rapat kerja tim jitungasna	√	√			SK Bupati tentang Tim Jitungasna dan daftar hadir peserta serta dokumentasi			
5.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	√	√			2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI

WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.

Penata Tingkat I
NIP. 19750524 199603 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	Jumlah SDM Pengelola Data Kebencanaan	40 Orang	40 Orang	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data desa yang telah dilakukan pelatihan SID	√	√			Data desa di wilayah Kabupaten Malang yang sudah melaksanakan pelatihan SID oleh BPBD	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rekonstruksi Pasca Bencana	495.099.000,00
2.	Menugaskan pengelola data untuk mengelola data desa yang telah menjalankan SID	√	√			Data website desa yang masih aktif memanfaatkan SID			
3.	Melakukan koordinasi dengan fasilitator desa, pihak ketiga dan pemerintah desa dan OPD terkait yang akan dilakukan studi replika pemanfaatan data desa	√	√			Laporan koordinasi			
4.	Melaksanakan kegiatan workshop pemanfaatan data desa, uji pemanfaatan data desa dan studi replika pemanfaatan data desa di kabupaten/kota yang telah menerapkan Sistem Informasi Kebencanaan untuk penanggulangan bencana	√	√			Laporan kegiatan workshop pemanfaatan data desa, uji pemanfaatan data desa dan studi replika pemanfaatan data desa di kabupaten/kota yang telah menerapkan Sistem Informasi Kebencanaan untuk penanggulangan bencana			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan workshop pemanfaatan data desa, uji pemanfaatan data desa dan studi replika pemanfaatan data desa di kabupaten/kota yang telah menerapkan Sistem Informasi Kebencanaan untuk penanggulangan bencana	√	√			Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan workshop pemanfaatan data desa, uji pemanfaatan data desa dan studi replika pemanfaatan data desa di kabupaten/kota yang telah menerapkan Sistem Informasi Kebencanaan untuk penanggulangan bencana			

6.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	√	√			3 Laporan			
----	---	---	---	--	--	-----------	--	--	--

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI

WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	Jumlah dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	1 Dokumen	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data inventaris bencana			√	√	Data inventaris bencana	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rekonstruksi Pasca Bencana	495.099.000,00
2.	Menugaskan pengelola data untuk mengelola data inventaris bencana dan memetakan data daerah terdampak bencana			√	√	Data matriks daerah terdampak bencana			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait data awal dan draft rencana rehabilitasi dan rekonstruksi			√	√	Laporan koordinasi			
4.	Melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi			√	√	Laporan kegiatan			
5.	Menugaskan pengelola data untuk menginventarisir data peserta pelaksanaan uji publik			√	√	Daftar undangan peserta uji publik			
6.	Melaksanakan uji publik dokumen rehabilitasi dan rekonstruksi kepada pihak terkait dan pemangku kepentingan			√	√	Laporan kegiatan			
7.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan			√	√	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			
8.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi			√	√	1 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI

WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	Jumlah pemulihan rekonstruksi pasca bencana	-	-	-	1 Unit

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi data untuk menginventarisir data kejadian bencana			√	√	Data inventaris kejadian bencana	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rekonstruksi Pasca Bencana	495.099.000,00
2.	Menugaskan pengelola data untuk mengelola data inventaris bencana dan menyiapkan basis data wilayah terdampak bencana			√	√	Data daerah terdampak bencana			
3.	Menugaskan pengelola data untuk melakukan pemetaan terhadap fasilitas umum terdampak bencana			√	√	Data fasilitas umum terdampak bencana			
4.	Melaksanakan pengadaan panel rumah tahan gempa					Bahan panel rumah tahan gempa dan laporan kegiatan			
5.	Menugaskan pengelola data untuk pendampingan dalam proses pembuatan bahan panel untuk percontohan rumah tahan gempa bagi wilayah terdampak bencana			√	√	Laporan pendampingan			
6.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan			√	√	Dokumentasi kegiatan			
7.	Melaporkan kepada Kepala Bidang rehabilitasi dan rekonstruksi			√	√	1 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2019

KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI

WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terkelolanya data untuk penyelenggaraan pendampingan psikososial pasca bencana	Jumlah laporan pengelolaan data dampak psikososial pasca bencana	1 Laporan	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun dan mengelola data kejadian bencana	√	√			Data kejadian bencana	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rehabilitasi Pasca Bencana	-
2.	Menghimpun dan Mengelola data dampak bencana yaitu dampak psikososial akibat bencana	√	√			Data dampak bencana			
3.	Menginventarisir daftar peserta pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Data potensi SDM dari daerah terdampak			
4.	Berkoordinasi dengan Kepala Seksi Rehabilitasi terkait rencana kegiatan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Jadwal Kegiatan			
5.	Berkoordinasi dengan pihak penyedia tempat terkait jadwal untuk pelaksanaan kegiatan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Lokasi kegiatan			
6.	Berkoordinasi dengan narasumber untuk pelaksanaan kegiatan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Narasumber kegiatan			
7.	Membuat undangan dan <i>run down</i> acara untuk pelaksanaan kegiatan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Undangan dan <i>run down</i> kegiatan			

8.	Mendokumentasikan kegiatan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Dokumentasi kegiatan			
9.	Membuat notulensi kegiatan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Notulen kegiatan			
10.	Menyusun laporan hasil kegiatan pendampingan psikososial pasca bencana	√				Laporan kegiatan			
11.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Seksi Rehabilitasi	√				1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

PENGELOLA DATA DAMPKA BENCANA

AGUNG CHANDRA FIRMANSYAH, S.Pd.

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terkelolanya database untuk pelaksanaan pelatihan pengelolaan data kebencanaan	Jumlah laporan pengelolaan data sumber daya manusia pengelola data kebencanaan	1 Laporan	1 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data inventaris bencana dan mengelola data dampak bencana	√	√			Data inventaris bencana dan data dampak bencana	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rekonstruksi Pasca Bencana	-
2.	Menghimpun dan mengelola data desa yang telah menjalankan SID sebagai acuan kegiatan Workshop Pemanfaatan Data Desa dalam Penanggulangan Bencana	√				Data Desa yang sudah dan belum mengaplikasikan SID			
3.	Berkoordinasi dengan Kepala Seksi Rekonstruksi terkait lokasi kegiatan workshop Pemanfaatan Data Desa dalam Penanggulangan Bencana	√				Lokasi kegiatan			
4.	Berkoordinasi dengan pihak penyedia tempat terkait jadwal penyelenggaraan kegiatan Workshop Pemanfaatan Data Desa dalam Penanggulangan Bencana	√				Jadwal kegiatan			
5.	Berkoordinasi dengan Narasumber/ Fasilitator terkait materi kegiatan Workshop Pemanfaatan Data Desa dalam Penanggulangan Bencana	√				Materi kegiatan			

6.	Menyusun Draft Undangan peserta kegiatan Workshop Pemanfaatan Data Desa dalam Penanggulangan Bencana	√				Draft Undangan		
7.	Finalisasi undangan bersama dengan Kepala Seksi Rekonstruksi	√				Undangan kegiatan		
8.	Menyusun Draft sambutan Kepala Pelaksana untuk Pembukaan Kegiatan Workshop Pemanfaatan Data Desa dalam Penanggulangan Bencana	√				Draft Sambutan		
9.	Finalisasi sambutan bersama dengan Kepala Seksi Rekonstruksi	√				Sambutan Pembukaan Kegiatan		
10.	Membuat notulensi kegiatan workshop Pemanfaatan Data Desa dalam Penanggulangan Bencana	√	√			Notulen Kegiatan		
11.	Berkoordinasi dengan pihak Kabupaten/Kota yang telah menerapkan Sistem Informasi Kebencanaan untuk kegiatan studi Replika Pemanfaatan Data Desa		√			Opsi Kabupaten/Kota yang telah menerapkan Sistem Informasi Kebencanaan		
12.	Berkoordinasi dengan Narasumber/Fasilitator terkait materi kegiatan Studi Replika Pemanfaatan Data Desa		√			Materi Kegiatan		
13.	Berkoordinasi dengan Kepala Seksi Rekonstruksi terkait penentuan penyedia akomodasi untuk pelaksanaan kegiatan Studi Replika Pemanfaatan Data Desa		√			Lokasi Kegiatan		
14.	Berkoordinasi dengan pihak penyedia akomodasi untuk pelaksanaan kegiatan Studi Replika Pemanfaatan Data Desa		√			Jadwal Kegiatan		
15.	Menyusun Draft undangan peserta kegiatan Studi Replika Pemanfaatan Data Desa		√			Draft Undangan Kegiatan		

16.	Finalisasi undangan kegiatan bersama dengan dengan Kepala Seksi Rekonstruksi		√			Undangan Kegiatan			
17.	Membuat notulensi kegiatan Studi Replika Pemanfaatan Data Desa		√			Notulen Kegiatan			
18.	Mengelola data laporan kegiatan workshop dan Studi replika Pemanfaatan Data Desa		√			Laporan kegiatan yang terkelola			
19.	Melaporkan pengelolaan data pelaksanaan kegiatan workshop dan studi replika pemanfaatan data desa kepada Kepala Seksi Rekonstruksi	√	√			Laporan kegiatan			

Kepanjen, Januari 2019

PENGELOLA DATA DAMPAK BENCANA

DIXIE AGITAS SUHUD ADI W, SE

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
BULAN JANUARI S/D JUNI**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya database untuk pelaksanaan pelaksanaan pelatihan Jitupasna	Jumlah database sumber daya manusia untuk Pelatihan Jitupasna	1 Laporan	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menerima dan meregister surat yang masuk	√				Dokumentasi surat masuk	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rekonstruksi Pasca Bencana	-
2.	Menghimpun surat keluar Bidang rehabilitasi dan Rekonstruksi	√				Dokumentasi surat keluar			
3.	Menghimpun data Personil OPD untuk pelaksanaan pemulihan pasca bencana	√				Data personil OPD			
4.	Membuat daftar hadir kegiatan workshop manajemen jitupasna	√				Daftar hadir			
5.	Menghimpun daftar hadir dan dokumentasi kegiatan workshop manajemen jitupasna	√				Daftar hadir peserta kegiatan			
6.	Membantu membuat dokumen SPJ kegiatan workshop manajemen jitupasna	√				SPJ			
7.	Menyusun laporan kegiatan penghimpunan database workshop manajemen jitupasna	√				Laporan kegiatan			
8.	Melaporkan kepada Kepala Seksi Rekonstruksi	√				1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2019

PENGADMINISTRASI UMUM

NUR AHMAD FAUZI

