

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Koordinasi perencanaan administrasi kepegawaian	√	√	√	√	Daftar kepegawaian	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	6.000.000,00
2.	Koordinasi pengajuan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	√	√	√	√	PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	29.040.000,00
3.	Koordinasi pengelolaan administrasi tata usaha	√	√	√	√	Surat menyurat, peraturan perundang-undangan,		Penyediaan alat tulis kantor	43.762.400,00
4.	Koordinasi sarana prasarana	√	√	√	√	Sarana prasarana yang dipelihara secara rutin/berkala		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	46.842.900,00
5.	Koordinasi disiplin aparatur	√	√	√	√	Pakaian dinas aparatur		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	4.514.500,00
6.	Pelaksanaan administrasi kesekretariatan	√	√	√	√	Administrasi sekretariat		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	7.665.000,00
7.	Penyusunan laporan administrasi kesekretariatan	√	√	√	√	Laporan administrasi kesekretariatan		Penyediaan makanan dan minuman	27.562.500,00
8.	Melaporkan administrasi kesekretariatan kepada pimpinan	√	√	√	√	3 Laporan		Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
							Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		161.128.700,00

								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	47.965.000,00

Kepanjen, Januari 2020

**SEKRETARIS**

**Ir. BAGYO SETIONO**

Pembina

NIP. 19630918 199901 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Koordinasi perencanaan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen perencanaan pengelolaan keuangan	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan	828.161.000,00
2.	Koordinasi pengelolaan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen pengelolaan keuangan		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	173.803.000,00
3.	Koordinasi pelaporan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen laporan pengelolaan keuangan		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	173.895.000,00
4.	Melaporkan penyusunan laporan keuangan kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Laporan	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	12.000.000,00
							Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan keuangan semesteran	5.139.600,00
								Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5.569.000,00

Kepanjen, Januari 2020

**SEKRETARIS**

**Ir. BAGYO SETIONO**

Pembina

NIP. 19630918 199901 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase dokumen perencanaan dan 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 perencanaan dokumen penyelenggaraan pemerintahan	√	√	√	√	Dokumen perencanaan penyelenggaraan pemerintahan	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	92.239.900,00
2.	Koordinasi dokumen perencanaan program dan kegiatan	√	√	√	√	Dokumen perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi pembentukan tim perencanaan dan penyusunan jadwal kegiatan	√	√	√	√	SK Tim Penyusun Rencana Kerja			
4.	Koordinasi evaluasi program dan kegiatan	√	√	√	√	Laporan Monev			
5.	Melaporkan kegiatan perencanaan dan penyelenggaraan pemerintah kepada pimpinan	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**SEKRETARIS**

**Ir. BAGYO SETIONO**  
Pembina  
NIP. 19630918 199901 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase dokumen pelaporan 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 penyusunan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan	√	√	√	√	Dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintahan	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	92.239.900,00
2.	Koordinasi penyusunan pelaporan realisasi program dan kegiatan sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Dokumen laporan realisasi program dan kegiatan			
3.	Melaporkan hasil koordinasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Dokumen			

Kapanjen, Januari 2020

**SEKRETARIS**

**Ir. BAGYO SETIONO**  
Pembina  
NIP. 19630918 199901 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi kepegawaian	Jumlah PNS yang Naik Gaji Berkala	2 Orang	2 Orang	3 Orang	2 Orang
	Jumlah PNS yang Naik Pangkat	-	4 Orang	-	-
	Jumlah PNS yang Pensiun	-	-	4 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	29.040.000,00
3.	Mengajukan usulan PNS yang pensiun	-	-	√	-	Data pengajuan PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan		Penyediaan alat tulis kantor	43.762.400,00
4.	Koordinasi dengan BKPSDM terkait Surat Keterangan (SK) PNS	√	√	√	√	Surat Keterangan PNS		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	46.842.900,00
5.	Memerintahkan pengadministrasi kepegawaian untuk mengadministrasi SK PNS	√	√	√	√	Administrasi SK PNS		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	4.514.500,00
6.	Mendistribusikan SK PNS kepada PNS yang bersangkutan	√	√	√	√	Dokumentasi SK PNS		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	7.665.000,00
7.	Melaporkan pelayanan administrasi kepegawaian Kepada Sekretaris	√	√	√	√	17 Berkas		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	161.128.700,00
								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	47.965.000,00

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

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

Pembina

NIP. 19700415 199003 2 008

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

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.	Menghimpun data laporan realisasi keuangan dari Bendahara	√	√	√	√	Laporan realisasi keuangan	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan	828.161.000,00
2.	Menghimpun data inventaris barang milik daerah dari pengelola pemanfaatan barang milik daerah	√	√	√	√	Laporan inventaris barang milik daerah		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	173.803.000,00
3.	Menyusun Laporan Keuangan Semesteran	-	√	-	-	Dokumen Pelaporan Keuangan Semesteran		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	173.895.000,00
4.	Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	-	-	√	Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	12.000.000,00
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran dan akhir tahun kepada Sekretaris	-	√	-	√	2 Dokumen	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan keuangan semesteran	5.139.600,00
								Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5.569.000,00

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

**DIAHNA LISAH DILA, SE**

Penata

NIP. 19780704 200903 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

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 SKPD	92.239.900,00
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, SK Tim Penyusun 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 2020

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

**CAHYO SUJATMIKO, SH**

Penata

NIP. 19740524 200801 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

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 SKPD	92.239.900,00
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, dan SPM)			
6.	Melaporkan hasil kegiatan pimpinan	√	√	√	√	Laporan kegiatan			

Kepanjen,      Januari 2020

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

**CAHYO SUJATMIKO, SH**

Penata

NIP. 19740524 200801 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi keuangan	Jumlah laporan pajak	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah laporan realisasi keuangan	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah dokumen SPJ	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memungut, membayar dan melaporkan pajak	√	√	√	√	Dokumen laporan pajak dan STS	-	-	-
2.	Membuat laporan realisasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen laporan realisasi keuangan	-	-	-
3.	Mengumpulkan dan memverifikasi SPJ dari masing-masing bidang berdasarkan SP2D	√	√	√	√	Dokumen SPJ	-	-	-
4.	Melaporkan kegiatan administrasi keuangan kepada Kasubag Keuangan	√	√	√	√	36 Dokumen	-	-	-

Kepanjen, Januari 2020

**BENDAHARA**

**RESTI DEWI RAHMAWATI, A.Md**

Pengatur Tingkat I  
NIP. 19901020 201504 2 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah atau Aset yang terinventarisir	-	-	-	199 Unit
	Jumlah Dokumen Laporan Barang Milik Daerah atau Aset	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen
	Jumlah Dokumen Laporan Kertas Kerja Persediaan	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mencatat seluruh Barang Milik Daerah ke kartu inventaris barang, kartu inventaris ruangan dan buku inventaris	√	√	√	√	Laporan Barang Milik Daerah yang ada di BPBD	-	-	-
2.	Melakukan pencatatan Barang Milik Daerah yang dipelihara	√	√	√	√	Terpantaunya barang yang diperbaiki / dipelihara	-	-	-
3.	Membuat berita acara pinjam pakai barang inventaris	√	√	√	√	Terpantaunya barang inventaris yang dipakai	-	-	-
4.	Membuat Laporan Kertas Kerja Persediaan	√	√	√	√	Laporan kertas kerja persediaan	-	-	-
5.	Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah kepada pimpinan	√	√	√	√	13 Dokumen	-	-	-

Kepanjen, Januari 2020

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**

**NANANG SETIAWAN, SE**

Penata Muda

NIP. 19751010 200701 1 016

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana melalui pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana	Persentase Desa Tangguh Bencana	30,2%	30,2%	30,2%	-

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	376.844.500,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	-	-	-	Draft perencanaan program dan kegiatan		Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	542.028.000,00
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 kegiatan			
5.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	-	Laporan monev kegiatan			
6.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	-	Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	3 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA BIDANG  
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

**IKSAN HADI, ST**

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana melalui pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana	Persentase Pencegahan dalam Menghadapi Bencana	22%	24,6%	22%	22%

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	376.844.500,00
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	
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			
8.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	5 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA BIDANG  
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

**IKSAN HADI, ST**

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana melalui pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana	Persentase Kesiapsiagaan dalam Menghadapi Bencana	21%	25,6%	23%	21%

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	376.844.500,00
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	
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			
8.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA BIDANG  
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

**IKSAN HADI, ST**

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan menghadapi bencana	Jumlah Sosialisasi Pengenalan Bencana di Sekolah (PENA SEKOLAH)	7 Sekolah	7 Sekolah	7 Sekolah	7 Sekolah

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk untuk menghimpun data daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana	Pencegahan dalam menghadapi bencana	376.844.500,00
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 28 Sekolah			
6.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	√	√	√	28 Laporan			

Kapanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan menghadapi bencana	Jumlah Pemantauan dan Penyebarluasan Informasi Potensi Bencana Alam	9 Wilayah	9 Wilayah	9 Wilayah	6 Wilayah

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk untuk menghimpun data daerah rawan bencana dan data kejadian bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana dan data kejadian bencana	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana	Pencegahan dalam menghadapi bencana	376.844.500,00
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	√	√	√	√	Pelaksanaan kegiatan			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan	√	√	√	√	Dokumentasi kegiatan			
6.	Menyusun laporan kegiatan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam	√	√	√	√	Laporan kegiatan			
7.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	√	√	√	33 laporan			

Kapanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan menghadapi 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	Pencegahan dalam menghadapi bencana	376.844.500,00
2.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga terkait rencana pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non struktural	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
3.	Melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non structural	-	√	-	-	Pelaksanaan kegiatan			
4.	Menugaskan pengadministrasi umum menghimpun daftar hadir dan dokumentasi kegiatan	-	√	-	-	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			
5.	Menyusun laporan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non struktural	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
6.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	√	-	-	1 dokumen			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan menghadapi bencana	Jumlah Kegiatan Pengurangan Resiko Bencana	-	-	1 Paket	-

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	Pencegahan dalam menghadapi bencana	376.844.500,00
2.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menyiapkan dokumen kajian risiko bencana	-	-	√	-	Dokumen kajian risiko			
3.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga terkait rencana kegiatan	-	-	√	-	Laporan hasil koordinasi			
4.	Melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen pengurangan resiko bencana	-	-	√	-	Pelaksanaan kegiatan			
5.	Menugaskan pengadministrasi menghimpun daftar hadir dan dokumentasi	-	-	√	-	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			
6.	Menyusun laporan kegiatan penyusunan dokumen pengurangan resiko bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan			
7.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	-	√	-	1 Paket			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan menghadapi bencana	Jumlah Sosialisasi Sekolah/Madrasah Aman Bencana	1 Sekolah/Madrasah	1 Sekolah/Madrasah	1 Sekolah/Madrasah	1 Sekolah/Madrasah

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	Pencegahan dalam menghadapi bencana	376.844.500,00
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	√	√	√	√	Pelaksanaan kegiatan sosialisasi SMAB			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum mendokumentasikan kegiatan	√	√	√	√	Dokumentasi kegiatan			
6.	Menyusun laporan kegiatan sosialisasi sekolah/madrasah aman bencana	√	√	√	√	Laporan kegiatan			
7.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen,      Januari 2020

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data untuk penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan	Jumlah data untuk penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan	16 Laporan	16 Laporan	16 Laporan	13 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	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	√	√	√	√	Laporan kegiatan Pena Sekolah, pemantauan dan penyebarluasan informasi			
7.	Menghimpun dan mengadministrasi dokumentasi kegiatan	√	√	√	√	Dokumentasi dan daftar hadir kegiatan			
8.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	√	√	61 Laporan			

Kapanjen, Januari 2020

**PENGADMINISTRASI UMUM**

**ISA ANSHORI**

Pengatur

NIP. 19741215 200604 1 016

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan menghadapi 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	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	542.028.000,00
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 parasarana 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 2020

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan menghadapi 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	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	542.028.000,00
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 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 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 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 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 dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional	-	√	-	-	Dokumentasi administrasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan menghadapi 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	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	542.028.000,00
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	-	√	-	-	Laporan kegiatan mitigasi struktural			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan menghadapi bencana	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Penanggulangan Bencana	-	-	50 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	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	542.028.000,00
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 2020

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan menghadapi bencana	Jumlah Pusat Pengendalian Operasi (PUSDALOPS)	1 Unit	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat Jadwal piket kesiapsiagaan bencana untuk petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Jadwal piket kesiapsiagaan bencana untuk petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana	Kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	542.028.000,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat draft KAK kegiatan peningkatan kapasitas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	KAK			
3.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak ketiga terkait kegiatan peningkatan kapasitas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Laporan hasil koordinasi			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	√	-	-	-	NPD			
5.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana prasarana pendukung kegiatan peningkatan kapasitas petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Sarana prasarana Pusdalops			
6.	Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)			

7.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan peningkatan kapasitas petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Dokumentasi kegiatan			
8.	Menyusun laporan hasil kegiatan peningkatan kapasitas petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Laporan Kegiatan			
9.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	-	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan responsif pada tanggap darurat bencana didukung logistik dan peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana	Persentase Penanganan Bencana	25%	20%	20%	25%

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 Darurat Bencana	1.405.255.300,00	
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		483.544.700,00
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 2020

**KEPALA BIDANG  
KEDARURATAN DAN LOGISTIK**

**ABDUL ROCHIM, SH., M.Si**

Pembina  
NIP. 19620920 198703 1 010

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan responsif pada tanggap darurat bencana didukung logistik dan peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana	Persentase pemenuhan logistik dan peralatan penanggulangan bencana	-	25%	-	65%

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 Darurat Bencana	1.405.255.300,00	
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		483.544.700,00
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 2020

**KEPALA BIDANG  
KEDARURATAN DAN LOGISTIK**

**ABDUL ROCHIM, SH., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19620920 198703 1 010

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan darurat bencana	Jumlah pelaksanaan kaji cepat	20 Kali	14 Kali	14 Kali	18 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 Darurat Bencana	1.405.255.300,00
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 TRC untuk mendata kerusakan infrastruktur maupun rumah warga	√	√	√	√	Data kerusakan dan kerugian dampak bencana			
5.	Melaksanakan kaji dampak sosial, ekonomi dan psikososial masyarakat terdampak bencana	√	√	√	√	Laporan kebutuhan dasar masyarakat			
6.	Melaksanakan penanganan bencana secara darurat sesuai dengan jenis dan dampak bencana yang terjadi	√	√	√	√	Padat karya, Pemberian stimulan, 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 2020

**KEPALA SEKSI KEDARURATAN**

**LEONARD AGUS SUPARDHY, S.Sos**

Penata Tingkat I

NIP. 19620803 198603 1 009

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan darurat bencana	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 Darurat Bencana	1.405.255.300,00
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	-	-	√	-	Pelaksanaan 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 2020

**KEPALA SEKSI KEDARURATAN**

**LEONARD AGUS SUPARDHY, S.Sos**

Penata Tingkat I

NIP. 19620803 198603 1 009

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

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

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyusun KAK Peningkatan Kapasitas Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	√	-	-	-	KAK	Kedaruratan dan Logistik Penanggulangan Bencana	Pengembangan Sistem Penanggulangan Darurat Bencana	1.405.255.300,00
2.	Melaksanakan koordinasi dengan narasumber serta pihak ketiga penyedia tempat kegiatan untuk penyelenggaraan kegiatan peningkatan kapasitas Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
3.	Menyusun jadwal kegiatan peningkatan kapasitas Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	-	√	-	-	Jadwal kegiatan			
4.	Memerintahkan pranata bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana parasarana pendukung kegiatan peningkatan Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	-	√	-	-	Sarana prasarana kegiatan			
5.	Melaksanakan kegiatan peningkatan Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	-	√	-	-	Pelaksanaan Kegiatan peningkatan Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC-PB)			
6.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pembentukan dan pelatihan kepada petugas Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	Dokumentasi kegiatan			

7.	Menyusun laporan hasil kegiatan peningkatan kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	Laporan Kegiatan			
8.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI KEDARURATAN**

**LEONARD AGUS SUPARDHY, S.Sos**

Penata Tingkat I

NIP. 19620803 198603 1 009

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

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	483.544.700,00
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 2020

**KEPALA SEKSI LOGISTIK**

**NUR HADI, S.Sos., MM**

Pembina

NIP. 19621104 198903 1 008

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

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	483.544.700,00
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	-	-	√	-	Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas aparaturnya pemerintah daerah yang tanggap bencana			

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 2020

**KEPALA SEKSI LOGISTIK**

**NUR HADI, S.Sos., MM**

Pembina

NIP. 19621104 198903 1 008

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana	Persentase pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	50%	-	50%	-

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				
8.	Melaporkan kepada Kepala Pelaksana	√	-	√	-	2 Laporan				

Kepanjen,      Januari 2020

**KEPALA BIDANG  
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

**Ir. MIFTONI EFFENDI, MT**

Pembina

NIP. 19670514 199703 1 004

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana	Persentase pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	25%	25%	25%	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				
8.	Melaporkan kepada Kepala Pelaksana	√	√	√	√	4 Laporan				

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA BIDANG  
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

**Ir. MIFTONI EFFENDI, MT**  
Pembina  
NIP. 19670514 199703 1 004

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya pemulihan dan 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 dampak bencana 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 dampak bencana 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 dampak bencana untuk menghimpun administrasi kegiatan	√	-	-	-	Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
5.	Menyusun laporan kegiatan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana	√	-	-	-	Laporan kegiatan			
6.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	√	-	-	-	1 Laporan			

Kepanjen,      Januari 2020

**KEPALA SEKSI REHABILITASI**

**Drs. HARI SANTOSO**

Penata Tingkat I

NIP. 19620818 198501 1 006

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya pemulihan dan 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 dampak bencana 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 dampak bencana 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 dampak bencana untuk menghimpun administrasi kegiatan	-	-	√	-	Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
5.	Menyusun laporan kegiatan pemulihan rehabilitasi pasca bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan			
6.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	-	√	-	1 Laporan			

Kepanjen,      Januari 2020

**KEPALA SEKSI REHABILITASI**

**Drs. HARI SANTOSO**

Penata Tingkat I

NIP. 19620818 198501 1 006

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya pemulihan dan peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	Jumlah SDM paham Jitu Pasna	-	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 jitu pasna	√	√	-	-	Data daftar nama OPD di wilayah pemerintah Kabupaten Malang untuk kegiatan jitu pasna	Rehabilitasi - Rekonstruksi Pasca Bencana	Pemulihan dan Peningkatan Kapasitas Rekonstruksi Pasca Bencana	495.099.000,00
2.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk mengelola data tentang anggota tim Jitupasna dan tupoksi dari masing-masing anggota tim jitu pasna berdasarkan tupoksi OPD	√	√	-	-	Data nama dan OPD yang dilibatkan dalam tim jitu pasna			
3.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga dan narasumber terkait rencana kegiatan		√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
4.	Menugaskan pengelola data dampak bencana menyiapkan undangan kegiatan, daftar hadir dan sambutan Kepala Pelaksana		√	-	-	Undangan, Daftar hadir dan sambutan			
5.	Melaksanakan rapat evaluasi kinerja tim jitu pasna	√	√	-	-	Dukungan tim Jitupasna dari PD terkait dalam assessment pasca bencana dan evaluasi kinerja tim di tahun sebelumnya			
6.	Melaksanakan lokaltih hitung cepat dan pendataan berbasis android bagi tim jitu pasna	-	√	-	-	Pemanfaatan aplikasi berbasis android untuk hitung cepat pasca bencana			
7.	Melaksanakan lokaltih hitung cepat dan pendataan berbasis android bagi aparatur desa	-	√	-	-	Pengenalan dan pemanfaatan aplikasi berbasis android untuk hitung cepat pasca bencana di desa terdampak			

8.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan rapat evaluasi kinerja tim jitupasna, lokalatih hitung cepat dan pendataan berbasis android bagi tim jitupasna, dan lokalatih hitung cepat dan pendataan berbasis android bagi aparatur desa	-	√	-	-	Daftar hadir peserta serta dokumentasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan kegiatan rapat evaluasi kinerja tim jitupasna, lokalatih hitung cepat dan pendataan berbasis android bagi tim jitupasna, dan lokalatih hitung cepat dan pendataan berbasis android bagi aparatur desa	√	√	-	-	Laporan kegiatan			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	√	√	-	-	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI**

**WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.**

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya pemulihan dan peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	Jumlah SDM Pengelola Data Kebencanaan	-	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	√	√	-	-	Laporan koordinasi			
4.	Melaksanakan kegiatan rapat koordinasi penyusunan aplikasi pemetaan rehabilitasi dan rekonstruksi berbasis android	√	√	-	-	Sinkronisasi data pada sistem informasi desa dengan basis data pendukung aplikasi pemetaan			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan rapat koordinasi penyusunan aplikasi pemetaan rehabilitasi dan rekonstruksi berbasis android	√	√	-	-	Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
6.	Melaksanakan workshop pemetaan aplikasi	-	√	-	-	Pemanfaatan data desa sebagai basis data dalam aplikasi pemetaan rehabilitasi dan rekonstruksi berbasis android			
7.	Uji publik pemanfaatan aplikasi berbasis android	-	√	-	-	Uji coba pemanfaatan aplikasi untuk entry data maupun olah data pada saat pasca bencana			

8.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan workshop pemetaan aplikasi dan uji publik pemanfaatan aplikasi berbasis android	-	√	-	-	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan kegiatan rapat koordinasi penyusunan aplikasi pemetaan rehabilitasi dan rekonstruksi berbasis android, workshop pemetaan aplikasi, dan uji publik pemanfaatan aplikasi berbasis android	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
6.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	√	-	-	3 Laporan			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI**

**WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.**

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya pemulihan dan 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 dampak bencana untuk mengelola data inventaris bencana dan memetakan data daerah terdampak bencana	-	-	√	√	Data matriks daerah terdampak bencana			
3.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak narasumber/fasilitator terkait data awal dan draft rencana rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	√	√	Laporan koordinasi			
4.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga terkait tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan	-	-	√	√	Laporan koordinasi			
5.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk menyusun daftar undangan peserta, daftar hadir, dan sambutan Kepala Pelaksana	-	-	√	√	Undangan, daftar hadir dan sambutan			
6.	Melaksanakan kegiatan sinkronisasi data dan workshop penyusunan dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	√	-	Tim kerja paham langkah yang harus dilakukan dalam penyusunan dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi			
7.	Melaksanakan penyusunan SOP rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	-	√	SOP rehabilitasi dan rekonstruksi			
8.	Melaksanakan uji publik dokumen rehabilitasi dan rekonstruksi kepada perangkat daerah terkait dan pemangku kepentingan	-	-	-	√	Finalisasi dan penyampaian dokumen rencana rehabilitasi dan rekonstruksi			

9.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan	-	-	√	√	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			
10.	Menyusun laporan kegiatan sinkronisasi data dan workshop penyusunan dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi, penyusunan SOP rehabilitasi dan rekonstruksi, dan uji publik dokumen rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	√	√	Laporan kegiatan			
11.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	-	√	√	1 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI**

**WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.**

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

### RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tercapainya pemulihan dan 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 umum 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 dampak bencana untuk mengelola data inventaris bencana dan menyiapkan basis data wilayah terdampak bencana	-	-	√	√	Data daerah terdampak bencana			
3.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk melakukan pemetaan terhadap fasilitas umum terdampak bencana	-	-	√	√	Data fasilitas umum terdampak bencana			
4.	Melaksanakan koordinasi dengan narasumber/fasilitator dan pihak ketiga terkait tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan	-	-	√	√	Laporan koordinasi			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum dan pengelola data dampak bencana untuk menyusun daftar undangan, daftar hadir peserta, jadwal kegiatan dan sambutan Kepala Pelaksana	-	-	√	√	Undangan, daftar hadir, jadwal dan sambutan			
6.	Melaksanakan kegiatan pengenalan rumah panel di desa terdampak bencana	-	-	√	√	Memberikan pengenalan tentang pembuatan rumah panel dan cara kerja serta keuntungan menggunakan panel tersebut			

7.	Melaksanakan proses pembuatan bahan panel tahan gempa	-	-	√	√	Pemberian bantuan bahan panel tahan gempa untuk fasilitas umum aman bencana sebagai bentuk pemulihan rekonstruksi pasca bencana			
8.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan	-	-	√	√	Dokumentasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan kegiatan pemulihan rekonstruksi pasca bencana	-	-	√	√	Laporan kegiatan			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	-	√	√	1 Unit			

Kepanjen, Januari 2020

**KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI**

**WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.**

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003