

RENCANA AKSI (RENAKSI)

TAHUN 2023

ESELON III S/D STAF PNS

BPBD KABUPATEN MALANG

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya manajemen administrasi perkantoran dan penunjang kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Koordinasi perencanaan dokumen perangkat daerah	√	√	√	√	Laporan koordinasi perencanaan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20.464.000,00
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 perangkat daerah kepada pimpinan	√	√	√	√	5 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

SEKRETARIS



JONI SAMSUL HADI, ST, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196507181988031011

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya manajemen administrasi perkantoran dan penunjang kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Koordinasi penyusunan pelaporan perangkat daerah	√	√	√	√	Notulen	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20.464.000,00
2.	Koordinasi penyusunan pelaporan realisasi program dan kegiatan sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Dokumen laporan realisasi program dan kegiatan			
3.	Koordinasi evaluasi program dan kegiatan	√	√	√	√	Laporan Money			
4.	Melaporkan hasil koordinasi penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan perangkat daerah kepada pimpinan	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

SEKRETARIS



JONI SAMSUL HADI, ST, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 196507181988031011

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya manajemen administrasi perkantoran dan penunjang kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan dokumen keuangan dan aset perangkat daerah	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Koordinasi perencanaan administrasi keuangan dan aset	√	√	√	√	Dokumen perencanaan pengelolaan keuangan dan aset	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.562.782.162,00
2.	Koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan aset	√	√	√	√	Dokumen pengelolaan keuangan dan aset		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	953.235.216,00
3.	Koordinasi verifikasi administrasi keuangan dan aset	√	√	√	√	Dokumen verifikasi keuangan dan aset		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	27.981.600,00
4.	Koordinasi pelaporan administrasi keuangan dan aset	√	√	√	√	Dokumen laporan pengelolaan keuangan dan aset		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	26.871.226,00
5.	Melaporkan penyusunan dokumen laporan keuangan dan aset perangkat daerah kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Laporan		Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	11.029.900,00
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	16.995.100,00
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	107.065.000,00
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		5.370.000,00

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2.235.000,00	

Kepanjen, Januari 2023

SEKRETARIS



JONI SAMSUL HADI, ST, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196507181988031011

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pelayanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah	Jumlah pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan jasa barang cetakan dan penggandaan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	√	√	√	√	SPJ	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	22.150.000,00
2.	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	√	√	√	√	SPJ	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.631.000,00
3.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	√	√	√	√	SPJ		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	28.280.000,00

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
4.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	√	√	√	√	SPJ	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27.099.955,00	
5.	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	√	√	√	√	SPJ	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.862.000,00	
6.	Tersedianya fasilitasi kunjungan tamu	√	√	√	√	SPJ	Fasilitas Kunjungan Tamu	18.760.000,00	
7.	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	√	√	√	√	SPJ	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	239.633.000,00	
8.	Tersedianya jasa surat menyurat	√	√	√	√	SPJ	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.250.000,00	
9.	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	√	√	√	√	SPJ	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	82.200.000,00	
10.	Melaporkan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Kepada atasan	√	√	√	√	108 Laporan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		

Kepanjen, Januari 2023

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

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

Pembina

NIP. 197004151990032008

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya ketatausahaan keuangan	Jumlah dokumen hasil realisasi gaji dan tunjangan ASN	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	-	-	-	1 Laporan
	Jumlah dokumen pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen
	Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan keuangan bulanan/triwulan/ semesteran SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	√	√	√	√	SPJ	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.562.782.162,00
2.	Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	√	√	√	√	SPJ		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	953.235.216,00
3.	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	√	√	√	√	Nota Dinas		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	27.981.600,00
4.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	-	-	-	√	Laporan keuangan akhir tahun SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	26.871.226,00
5.	Terlaksananya pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	√	√	√	√	Laporan pemeriksaan		Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	11.029.900,00
6.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	-	√	-	√	Laporan keuangan bulanan/triwulan/ semesteran SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	16.995.100,00

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan	√	√	√	√	38 Dokumen 13 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET



DIAHNA LISAH DILA, S.E., M.M.

Penata Tingkat I

NIP. 197807042009032003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya ketatausahaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	-	1 Unit	-	1 Unit
	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	-	1 Unit	-	1 Unit
	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	-	-	-	1 Unit

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	-	√	-	√	SPJ	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	107.065.000,00
2.	Terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	-	√	-	√	SPJ		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5.370.000,00
3.	Terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya	-	-	-	√	SPJ		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2.235.000,00
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan	-	√	-	√	5 Unit			

Kepanjen, Januari 2023

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

DIAHNA LISAH DILA, S.E., M.M.

Penata Tingkat I

NIP. 197807042009032003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya ketatausahaan keuangan	Jumlah payroll gaji PTT	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah SPP gaji dan tunjangan ASN	6 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	6 Dokumen
	Jumlah laporan persediaan	3 Laporan	4 Laporan	3 Laporan	4 Laporan
	Jumlah laporan pertanggungjawaban	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Tersedianya daftar payroll gaji PTT	√	√	√	√	Payroll gaji PTT	-	-	-
2.	Tersedianya daftar payroll gaji dan tunjangan ASN	√	√	√	√	Payroll gaji dan tunjangan ASN			
3.	Tersedianya laporan persediaan	√	√	√	√	Laporan persediaan			
4.	Tersedianya laporan pertanggungjawaban	√	√	√	√	Laporan pertanggungjawaban			
5.	Terlaporkannya ketatausahaan keuangan kepada Kasubag Keuangan dan Aset	√	√	√	√	38 Dokumen 26 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

PENGELOLA KEUANGAN

RESTI DEWI RAHMAWATI, A.Md

Pengatur Tingkat I

NIP. 199010202015042001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB 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	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-
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 (RKA, DPA DPA, RKPA, 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	√	√	√	√	5 Dokumen			
----	---	---	---	---	---	-----------	--	--	--

Kepanjen, Januari 2023

PERENCANA AHLI MUDA



CAHYO SUJATMIKO, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19740524 200801 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya dokumen evaluasi dan pelaporan kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen laporan kinerja perangkat daerah	-	-	-	3 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB 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	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-
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 2023

PERENGANA AHLI MUDA



CAHYO SUJATMIKO, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19740524 200801 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terseciannya data/bahan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan rencana anggaran	1 Laporan	-	1 Laporan	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengelola data perencanaan program dan kegiatan sekretariat dan bidang	√	-	√	-	Data program dan kegiatan sekretariat dan bidang	-	-	
2.	Menginput data/bahan perencanaan program dan kegiatan pada SIPD	√	-	√	-	SIPD			
3.	Mencetak hasil input SIPD	√	-	-	-	RKA			
4.	Mencetak hasil input SIPD	-	-	√	-	RKPA			
5.	Melaporkan kegiatan input program dan kegiatan kepada atasan	√	-	√	-	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



CICI RATNASARI, A.Md.AK
Pengatur
NIP. 199808242020122003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

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

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengelola data perencanaan program dan kegiatan sekretariat dan bidang	√	-	√	-	Data program dan kegiatan sekretariat dan bidang	-	-	
2.	Menginput data/bahan perencanaan program dan kegiatan pada SIPD	√	-	√	-	SIPD			
3.	Mencetak hasil input SIPD	√	-	-	-	DPA			
4.	Mencetak hasil input SIPD	-	-	√	-	DPPA			
5.	Melaporkan kegiatan input program dan kegiatan kepada atasan	√	-	√	-	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



CICI RATNASARI, A.Md.Ak

Pengatur

NIP. 199808242020122003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan laporan realisasi anggaran program dan kegiatan sekretariat dan bidang	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengelola data/bahan laporan realisasi anggaran program dan kegiatan sekretariat dan bidang setiap bulan dan tribulan	√	√	√	√	Data bahan realisasi anggaran program dan kegiatan	-	-	-
2.	Menginput realisasi anggaran ke aplikasi SIMONEP	√	√	√	√	Aplikasi SIMONEP Laporan realisasi keuangan	-	-	-
3.	Mencetak hasil input realisasi anggaran	√	√	√	√	Laporan realisasi keuangan	-	-	-
4.	Melaporkan kegiatan input realisasi anggaran kepada atasan	√	√	√	√	12 Laporan	-	-	-

Kepanjen, Januari 2023

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



CICI RATNASARI, A.Md.Ak
Pengatur
NIP. 199808242020122003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tersedianya data/bahan perencanaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah data/bahan penyusunan draft dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Perubahan Rencana Kerja	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data perencanaan program dan kegiatan sekretariat dan bidang	-	√	-	√	Data perencanaan program dan kegiatan	-		-
2.	Mengelola dan menyusun data kelengkapan penyusunan draft dokumen rencana kerja	-	√	-	√	Lembar checklist data penyusunan draft dokumen Rencana Kerja (Renja)			
3.	Mencetak hasil penyusunan draft dokumen rencana kerja	-	√	-	√	Draft dokumen Rencana Kerja (Renja)			
4.	Melaporkan kegiatan input realisasi anggaran kepada atasan	-	√	-	√	2 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2023

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



CICI RATNASARI, A.Md.Ak
 Pengatur
 NIP. 199808242020122003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya Indeks Resiko Bencana	Peran serta masyarakat, pemerintah, swasta dalam penanggulangan bencana	18,08%	17,60%	11,72%	24,49%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	-	√	-	Rumusan kebijakan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	78.108.500,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	-	√	-	Draft perencanaan program dan kegiatan		Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	48.740.000,00
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi			
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	20.080.000,00
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	√	Laporan kegiatan		Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	42.271.000,00
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	√	Notulensi dan dokumentasi rapat		Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	58.301.000,00

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	√	Laporan money bidang		Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	55.767.000,00
8.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	7 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

**KEPALA BIDANG
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**



ZAINUDDIN, SH

Penata Tingkat I

NIP. 198006231999011001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya Pembentukan Desa Tangguh Bencana	Persentase Desa Tangguh Bencana	12,49%	41,72%	20,23%	25,56%

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	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	193.661.000,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	√	Draft perencanaan program dan kegiatan			
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	-	√	√	√	Notulensi dan dokumentasi rapat			
6.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	-	√	√	√	Laporan monev kegiatan			
7.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan	-	√	√	√	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

**KEPALA BIDANG
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**



ZAINUDDIN, SH
Penata Tingkat I

NIP. 198006231999011001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpeenuhnya penyusunan dokumen indeks resiko bencana	Jumlah sosialisasi pengenalan bencana di sekolah (Pena Sekolah)	2 Laporan	1 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daerah rawan bencana	√	√	-	-	Data daerah rawan bencana	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	-
2.	Menugaskan pranata bencana untuk mengelola peta rawan bencana	√	√	-	-	Data peta rawan 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)	√	√	-	-	Dokumentasi Pena Sekolah			
6.	Menyusun laporan kegiatan Pena Sekolah	√	√	-	-	Laporan kegiatan			
7.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan	√	√	-	-	3 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya penyusunan dokumen indeks resiko bencana	Jumlah pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam	6 Laporan	9 Laporan	9 Laporan	9 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana dan data kejadian bencana	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	-
2.	Menugaskan pranata bencana untuk menyiapkan data peta rawan 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 pimpinan	√	√	√	√	33 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya penyusunan dokumen indeks resiko bencana	Jumlah dokumen rencana penanggulangan bencana	-	-	-	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB 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	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	-
2.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga terkait rencana kegiatan penyusunan dokumen rencana penanggulangan bencana	-	-	-	√	Laporan hasil koordinasi			-
3.	Melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen rencana penanggulangan bencana	-	-	-	√	Pelaksanaan kegiatan			-
4.	Menugaskan pengadministrasi umum menghimpun daftar hadir dan dokumentasi kegiatan	-	-	-	√	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			-
5.	Menyusun laporan kegiatan penyusunan dokumen rencana penanggulangan bencana	-	-	-	√	Laporan hasil pengukuran indek ketahanan daerah (IKD) secara mandiri			-
6.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada pimpinan	-	-	-	√	1 Dokumen			-

Kepanjen, Januari 2023

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MASJUD WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya penyusunan dokumen indeks risiko bencana	Jumlah dokumen kajian risiko bencana	-	-	1 Dokumen	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pranata bencana untuk mengelola data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana	-	-	√	-	Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	-
2.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga terkait rencana pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen rencana kontinjensi (renkon) Gunung Kelud	-	-	√	-	Laporan hasil koordinasi			
3.	Melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen rencana kontinjensi (renkon) Gunung Kelud	-	-	√	-	Kegiatan penyusunan dokumen rencana kontinjensi (renkon) Gunung Kelud			
4.	Menugaskan pengadministrasi umum menghimpun daftar hadir dan dokumentasi kegiatan penyusunan dokumen renkon Gunung Kelud	-	-	√	-	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan penyusunan rencana kontinjensi (renkon) Gunung Kelud			
5.	Menyusun laporan kegiatan penyusunan dokumen rencana kontinjensi (renkon) Gunung Kelud	-	-	√	-	Laporan kegiatan			
6.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada pimpinan	-	-	√	-	1 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2023

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	Jumlah pembentukan desa tangguh bencana	-	2 Desa	1 Desa	1 Desa

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data kejadian bencana	√	√	√	√	Data kejadian bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-
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 menyiapkan KAK pelatihan dan pembentukan destana	√	√	√	√	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	-	√	√	√	Sarana prasarana pendukung kegiatan			

8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	-	√	√	√	√	NPD		
9.	Melaksanakan kegiatan pembentukan tim pokja destana dan destana	-	√	√	√	√	Destana		
10.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pembentukan tim pokja destana dan destana	-	√	√	√	√	Dokumentasi Kegiatan		
11.	Menyusun laporan hasil kegiatan pembentukan destana	-	√	√	√	√	Laporan Kegiatan		
12.	Melaporkan kepada pimpinan	-	√	√	√	√	4 Laporan		

Kepanjen, Januari 2023

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

YULIUS DHARMAWAN, S.A.P.

Penata Tingkat I

NIP. 197407061997031005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana	-	40 Buah	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data kejadian bencana	-	√	-	-	Data kejadian bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	-
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 kebutuhan sarana prasarana penanggulangan bencana			-
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyiapkan KAK pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	KAK			-
5.	Melaksanakan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana kepada penyedia	-	√	-	-	Dokumen kontrak			-
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	-	√	-	-	NPD			-
7.	Menerima (Serah Terima) barang sarana prasarana penanggulangan bencana sesuai dengan kriteria yang tercantum dalam SPK dari penyedia	-	√	-	-	Barang sarana prasarana penanggulangan bencana			-

8.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak desa terkait kegiatan pemasangan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi	
9.	Melaksanakan pemasangan sarana prasaran penanggulangan bencana di desa yang sudah disepakati	-	√	-	-	Dokumentasi pemasangan sarana prasarana penanggulangan bencana	
10.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pengadaan dan pemasangan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	Dokumentasi administrasi kegiatan	
11.	Menyusun laporan hasil kegiatan pengadaan dan pemasangan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	Laporan kegiatan pengadaan dan pemasangan sarana prasarana penanggulangan bencana	
12.	Melaporkan kepada pimpinan	-	√	-	-	1 Laporan	

Kepanjen, Januari 2023

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

YULIUS DHARMAWAN, S.AP.

Penata Tingkat I

NIP. 197407061997031005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA				TARGET
	I	II	III	IV	
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	-	-	-	-	1 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data kejadian bencana	-	-	-	√	Data kejadian bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	-
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 rangka Bulan Pengurangan Resiko Bencana	-	-	-	√	Data rencana pengurangan bencana			-
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyiapkan KAK kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam rangka Bulan Pengurangan Resiko Bencana	-	-	-	√	KAK			-
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak ketiga terkait kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam rangka Bulan Pengurangan Resiko Bencana	-	-	-	√	Laporan hasil koordinasi			-
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	-	-	-	√	NPD			-

7.	Melaksanakan kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam rangka Bulan Pengurangan Resiko Bencana	-	-	-	√	Dokumentasi kegiatan	
8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam rangka Bulan Pengurangan Resiko Bencana	-	-	-	√	Administrasi kegiatan	
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam rangka Bulan Pengurangan Resiko Bencana	-	-	-	√	Laporan kegiatan	
10.	Melaporkan kepada pimpinan	-	-	-	√	1 Laporan	

Kepanjen, Januari 2023

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

YULIUS DHARMAWAN, S.AP.

Penata Tingkat I

NIP. 197407061997031005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	Jumlah dokumen hasil pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota	-	-	-	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB 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)	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	-
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyiapkan KAK kegiatan pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	KAK			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	√	√	√	√	NPD			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana prasarana pendukung kegiatan pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Sarana prasarana Pusdalops			
5.	Melaksanakan kegiatan pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	√	√	√	Pelaksanaan kegiatan pusat pengendalian operasi (Pusdalops)			
6.	Memerintahkan pranata teknologi informasi komputer untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	√	√	√	Dokumentasi kegiatan			

7.	Menyusun laporan hasil kegiatan pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	√	√	√	√	Laporan Kegiatan Pusdalops		
8.	Melaporkan kepada pimpinan	-	-	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2023

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



YULIUS DHARMAWAN, S.A.P.

Penata Tingkat I

NIP. 197407061997031005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	-	1 Sekolah	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Jumlah sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	-	√	-	-	Sekolah yang dilakukan sosialisasi	-		-
2.	Melaporkan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah) kepada atasan	-	√	-	-	1 Sekolah			

Kepanjen, Januari 2023

PRANATA BENCANA



BASKORO DWI HARDIKANTYO, A.Md

Pengatur

NIP. 198605022020121006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam	-	-	9 Wilayah	9 Wilayah

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam	-	-	√	√	Data hasil informasi/data wilayah rawan bencana	-	-	-
2.	Melaporkan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam kepada atasan	-	-	√	√	18 Wilayah			

Kepanjen, Januari 2023

PRANATA BENCANA

BASKORO DWI HARDIKANTYO, A.Md

Pengatur

NIP. 19860502202012 006