

**RENCANA AKSI (RENAKSI)
TAHUN 2022
ESELON III, IV DAN JF
(BULAN NOVEMBER_DPPA)
BPBD KABUPATEN MALANG**

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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 peyelenggaraan pemerintahan	√	√	√	√	Dokumen perencanaan penyelenggaraan pemerintahan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20.968.000,00
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, November 2022

SEKRETARIS



JONI SAMSUL HADI, ST, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 196507181988031011

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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 peyelenggaraan pemerintahan	√	√	√	√	Dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintahan	Perencanaan, dan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20.968.000,00
2.	Koordinasi penyusunan pelaporan realisasi program dan kegiatan sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Dokumen laporan realisasi program dan kegiatan			
3.	Melaporkan hasil koordinasi penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan kepada pimpinan	√	√	√	√	3 Laporan			

Kepanjen, November 2022

SEKRETARIS



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

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya manajemen administrasi perkantoran dan penunjang kinerja perangkat daerah	Persentase penyusunan dokumen keuangan 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	√	√	√	√	Dokumen perencanaan pengelolaan keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.380.510.513,00
2.	Koordinasi pengelolaan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen pengelolaan keuangan		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.035.899.172,00
3.	Koordinasi pelaporan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen laporan pengelolaan keuangan		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.069.401,00
4.	Melaporkan penyusunan dokumen laporan keuangan perangkat daerah kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Laporan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	3.570.000,00
							Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	21.750.000,00
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	277.297.000,00

Kepanjen, November 2022

SEKRETARIS



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

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya manajemen administrasi perkantoran dan penunjang kinerja perangkat daerah	Persentase pelayanan umum dan kepegawaian 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 kepegawaian keuangan	√	√	√	√	Daftar Kepegawaian	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	72.887.000,00
2.	Koordinasi pengajuan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	√	√	√	√	PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.633.371,00
3.	Koordinasi pengelolaan administrasi tata usaha	√	√	√	√	Surat menyurat, peraturan perundang-undangan		Fasilitas Kunjungan Tamu	21.440.000,00
4.	Koordinasi sarana prasarana	√	√	√	√	Sarana prasarana yang dipelihara secara rutin/berkala	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	82.200.000,00
5.	Koordinasi disiplin aparatur	√	√	√	√	Daftar hadir aparatur	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	266.920.000,00
6.	Pelaksanaan administrasi kesekretariatan	√	√	√	√	Administrasi sekretariat			
7.	Penyusunan laporan administrasi kesekretariatan	√	√	√	√	Laporan administrasi kesekretariatan			
8.	Melaporkan administrasi kesekretariatan kepada pimpinan	√	√	√	√	12 Laporan		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	678.000.000,00

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya ketatausahaan umum dan kepegawaian	Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi	5 Orang	5 Orang	5 Orang	5 Orang
	Jumlah dokumen penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen

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	21.750.000,00
2.	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	√	√	√	√	SPJ	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	277.297.000,00
3.	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan	√	√	√	√	13 Dokumen			

Kepanjen, November 2022

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

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

Penata Tingkat I

NIP. 197807042009032003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya ketatausahaan keuangan	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangannya	19 Orang/Bulan	19 Orang/Bulan	19 Orang/Bulan	19 Orang/Bulan
	Jumlah dokumen laporan administrasi pelaksanaan tugas ASN	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen
	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	-	-	-	1 Laporan
	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran	-	1 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	3.380.510.513,00
2.	Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	√	√	√	√	SPJ		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.035.899.172,00
3.	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	-	√	-	√	Laporan keuangan akhir tahun SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.069.401,00
4.	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	√	√	-	-	Laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	3.570.000,00
5	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan	√	√	√	√	60 Dokumen 2 Laporan			

Kepanjen, November 2022

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

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

Penata Tingkat I

NIP. 197807042009032003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pelayanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah	Jumlah laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan jasa barang cetakan dan penggandaan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
	Jumlah laporan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
	Jumlah laporan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor atau bangunan lainnya	-	-	-	1 Laporan
	Jumlah laporan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	√	√	√	√	SPJ	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.540.000,00
2.	Tersedianya barang cetakan dan Penggandaan	√	√	√	√	SPJ		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	20.612.481,00
3.	Tersedianya fasilitasi kunjungan tamu	√	√	√	√	SPJ		Fasilitas Kunjungan Tamu	60.367.000,00
4.	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	√	√	√	√	SPJ	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	82.200.000,00
5.	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	√	√	√	√	SPJ	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan	266.920.000,00

6.	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	√	√	√	√	√	SPJ	Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
7.	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	√	√	√	√	√	SPJ	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	678.000.000,00
8.	Melaporkan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Kepada atasan	√	√	√	√	√	72 Laporan	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9.840.000,00

Kepanjen, November 2022

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



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

Pembina

NIP. 197004151990032008

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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	20.968.000,00
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 (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, November 2022

PERENCANA AHLI MUDA



CAHYO SUJATMIKO, SH

Penata Tingkat I

NIP. 197405242008011007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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	20.968.000,00
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, November 2022

PERENCANA AHLI MUDA



CAHYO SUJATMIKO, SH

Penata Tingkat I

NIP. 197405242008011007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya Indeks Resiko Bencana	Peran serta masyarakat, pemerintah, swasta dalam penanggulangan bencana	-	-	-	99,48%

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	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	98.193.000,00
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			
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	95.026.000,00
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	√	Laporan kegiatan			
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	√	Notulensi dan dokumentasi rapat		Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	9.752.000,00
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	√	Laporan monev bidang		Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	73.655.800,00
8.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen, November 2022

**KEPALA BIDANG
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**



Ir. BOEDI TJAHJONO

Pembina

NIP. 196805011998031007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya Pembentukan Desa Tangguh Bencana	Persentase Desa Tangguh Bencana	-	21,28%	31,91	21,28%

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	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	233.919.800,00
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		Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	922.010.800,00
4.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	-	Laporan kegiatan			
5.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	-	Notulensi dan dokumentasi rapat		Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	32.827.000,00
6.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	-	Laporan monev bidang			
7.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	17 Laporan			

Kepanjen, November 2022

**KEPALA BIDANG
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**


BOEDI TJAHJONO
Pembina

NIP. 196805011998031007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pranata 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 Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	95.026.600,00
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 struktural	-	-	-	√	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, November 2022

**PENGELOLA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tirgkat I

NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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

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	9.752.200,00
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 Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	-	-	-	1 Dokumen			

Kepanjen, November 2022

**PENGELOLA PENANGGULANGAN/BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID-WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terperuhnya penyusunan dokumen indeks resiko bencana	Jumlah dokumen pengurangan resiko 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	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	73.655.800,00
2.	Menugaskan pranata bencana 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 rencana penanggulangan bencana	-	-	√	-	Pelaksanaan kegiatan			
5.	Menugaskan pengadministrasi menghimpun daftar hadir dan dokumentasi	-	-	√	-	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			
6.	Menyusun laporan kegiatan penyusunan dokumen rencana penanggulangan bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan			
7.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	-	√	-	1 Dokumen			

Kepanjen, November 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya penyusunan dokumen indeks resiko bencana	Jumlah pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam	-	14 Wilayah	3 Wilayah	16 Wilayah

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	88.441.000,00
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 Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	√	-	√	1 Dokumen			

Kepanjen, November 2022

**PENGELOLA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya penyusunan dokumen indeks resiko bencana	Jumlah sosialisasi sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	2 Sekolah	-	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pranata bencana untuk menghimpun dan mengolah data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana	√	-	-	-	Data daerah rawan bencana dan peta rawan bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	9.752.000,00
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	√	-	-	-	1 Dokumen			

Kepanjen, November 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST
Penata Tingkat I
NIP. 198310022009041001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA				TARGET			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana								
Jumlah pembentukan desa tangguh bencana	-	4 Desa	6 Desa	4 Desa	-	4 Desa	6 Desa	4 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	922.010.800,00
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 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 atasan	-	√	√	√	√	14 Laporan		

Kepanjen, November 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

YULIUS DHARMAWAN, S.AP.

Penata Tingkat I

NIP. 19740706 199703 1 005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA				TARGET			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	-	-	-	-	-	150 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	233.919.800,00
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 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 atasan	-	√	-	-	2 Laporan		

Kepanjen, November 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

YULIUS DHARMAWAN, S.AP.

Penata Tingkat I

NIP. 19740706 199703 1 005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	Jumlah apel kesiapsiagaan terhadap bencana	-	1 Laporan	-	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	32.827.000,00
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 aparatat pemerintah dalam penanggulangan dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional dan Pengurangan Resiko Bencana	-	√	-	√	Data rencana pengurangan bencana			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyiapkan KAK kegiatan peningkatan aparatat pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional dan Pengurangan Resiko Bencana	-	√	-	√	KAK			
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak ketiga terkait kegiatan peningkatan aparatat pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional dan 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 penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional dan Pengurangan Resiko Bencana	-	√	-	√	√	Dokumentasi 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 dan Pengurangan Resiko Bencana	-	√	-	√	√	Administrasi kegiatan	
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional dan Pengurangan Resiko Bencana	-	√	-	√	√	Laporan kegiatan	
10.	Melaporkan kepada atasan	-	√	-	√	√	2 Laporan	

Kepanjen, November 2022

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA

YULIUS DHARMAWAN, S.A.P.

Penata Tingkat I

NIP. 19740706 199703 1 005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pelayanan penanganan kebencanaan	Persentase respon cepat darurat bencana	35%	15%	15%	30%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang kedaruratan dan logistik	√	√	√	√	Rumusan kebijakan bidang kedaruratan dan logistik	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi korban Bencana	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	1.766.720.100,00
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			
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			
8.	Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	71 Laporan			

Kepanjen, November 2022

**KEPALA BIDANG
KEDARURATAN DAN LOGISTIK**



SADONO IRAWAN, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP. 197711302010011001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pelayanan penanganan kebencanaan	Persentase penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	25%	35%	10%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang kedaruratan dan logistik	√	√	√	√	Rumusan kebijakan bidang kedaruratan dan logistik	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten	713.612.046,00
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			
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			
8.	Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Laporan			

Kepanjen, November 2022

**KEPALA BIDANG
KEDARURATAN DAN LOGISTIK**



SADONO IRAWAN, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 197711302010011001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya respon cepat darurat bencana	Jumlah respon cepat bencana	14 Laporan	18 Laporan	19 Laporan	20 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun laporan kejadian bencana	√	√	√	√	Inventaris laporan kejadian bencana	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	1.766.720.100,00
2.	Memvalidasi informasi kejadian bencana yang diterima dari posko lapangan	√	√	√	√	Data awal dampak bencana			
3.	Koordinasi dengan Kepala Bidang Kedarifatan 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 penanganan bencana secara darurat sesuai dengan jenis dan dampak bencana yang terjadi	√	√	√	√	Padat karya dan pemberian bantuan terhadap korban terdampak bencana			
6.	Menyusun laporan hasil kaji cepat untuk menentukan langkah dan tindakan dalam penanganan darurat bencana	√	√	√	√	Laporan Hasil penanganan tanggap bencana Kepada Bupati Malang			

7.	Menyerahkan laporan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	√	√	√	√	71 Laporan											
----	---	---	---	---	---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kepanjen, November 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
ANLI MUDA**



ANDRIE KURNIAWAN, SE

Penata Tingkat I

NIP. 197706212010011013

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya respon cepat darurat bencana	Jumlah laporan gladi penanganan darurat	-	2 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun dan menginventarisir laporan kejadian bencana dan daerah terdampak bencana	-	√	-	-	Laporan kejadian bencana	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	1.766.720.100,00
2.	Menyusun KAK kegiatan gladi penanganan darurat	-	√	-	-	KAK			
3.	Koordinasi terkait rencana pelaksanaan gladi penanganan darurat	-	√	-	-	Laporan koordinasi			
4.	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan gladi penanganan darurat	-	√	-	-	Sarana prasarana kegiatan			
5.	Melaksanakan kegiatan gladi penanganan darurat	-	√	-	-	Pelaksanaan kegiatan			
6.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan gladi penanganan darurat bencana	-	√	-	-	Dokumentasi kegiatan			
7.	Menyusun laporan hasil kegiatan gladi penanganan darurat	-	√	-	-	Laporan Kegiatan			

8.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	√	-	-	2 Laporan		
----	--	---	---	---	---	-----------	--	--

Kepanjen, November 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



ANDRIE KURNIAWAN, SE
Penata Tingkat I
NIP. 197706212010011013

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya respon cepat darurat bencana	Jumlah laporan penanganan pandemi covid-19	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyusun KAK penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	KAK	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	1.766.720.100,00
2.	Memverifikasi data/surat permintaan penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	Data yang diverifikasi			
3.	Menyusun jadwal kegiatan penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	Jadwal kegiatan			
4.	Memerintahkan pranata bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana prasarana pendukung kegiatan penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	Sarana prasarana kegiatan			
5.	Melaksanakan kegiatan penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	Pelaksanaan Kegiatan Desinfeksi, Strong point, Check Point, Pemakaman Dokumentasi kegiatan			
6.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	Laporan Kegiatan			
7.	Menyusun laporan hasil kegiatan penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	4 Laporan			
8.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	√	√	√	√				

Kepanjen, November 2022
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA



ANDRIE KURNIAWAN, SE
 Penata Tingkat I
 NIP. 197706212010011013

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Ketersediaan barang logistik dan peralatan kebencanaan	-	1 Laporan	1 Laporan	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun dan menginventarisir kebutuhan dasar bagi korban bencana	-	√	√	-	Laporan kebutuhan dasar korban bencana	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten	713.612.046,00
2.	Membuat perencanaan kebutuhan persediaan logistik	-	√	√	-	Laporan kebutuhan persediaan logistik			
3.	Melaksanakan pengadaan logistik kepada penyedia	-	√	√	-	Dokumen kontrak			
4.	Menerima (Serah Terima) barang logistik sesuai dengan kriteria yang tercantum dalam SPK dari penyedia	-	√	√	-	Barang logistik (Sembako dan Bronjong)			
5.	Menyimpan barang logistik di gudang	-	√	√	-	Laporan barang logistik			
6.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	√	√	-	2 Laporan			

Kepanjen, November 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



ANDRIE KURNIAWAN, SE
Penata Tingkat I
NIP. 197706212010011013

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN		INDIKATOR KINERJA				TARGET			
						I	II	III	IV
Terlaksananya penyediaan logistik dan penyelamatan dan evakuasi korban bencana		Penyelamatan dan evakuasi korban bencana serta pendistribusian logistik				14 Laporan	18 Laporan	19 Laporan	20 Laporan
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pranata bencana untuk menghimpun dan menginventarisir laporan kejadian bencana dan daerah terdampak bencana	√	√	√	√	Laporan kejadian bencana	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten	713.612.046,00
2.	Memverifikasi kebutuhan korban terdampak bencana	√	√	√	√	Data kebutuhan korban bencana			
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 membuat Berita Acara Serah Terima logistik untuk korban bencana	√	√	√	√	Berita Acara Serah Terima logistik			
5.	Memerintahkan pranata bencana untuk menyiapkan barang logistik bencana untuk korban bencana sesuai kebutuhan untuk didistribusikan kepada korban bencana	√	√	√	√	Barang logistik siap didistribusikan			
6.	Mendistribusikan bantuan barang logistik bencana untuk korban bencana sesuai kebutuhan	√	√	√	√	Terdistribusinya barang logistik kepada korban bencana			
7.	Memerintahkan Pengelola Laporan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pendistribusian logistik bencana	√	√	√	√	Berita Acara Serah Terima dan Dokumentasi pendistribusian logistik bencana			