

RENCANA AKSI (RENAKSI)

TAHUN 2022

ESELON III S/D STAF PNS

BPBD KABUPATEN MALANG

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terfaksananya 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	20.972.200,00
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 2022

SEKRETARIS



JONI SAM SUL HADI, ST, M.SI

Pembina

NIP. 19650718 198803 1 011

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya manajemen administrasi perkantoran dan menunjang 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 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20.972.200,00
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, Januari 2022

SEKRETARIS



JONI SAMSUL HADI, ST, M.Si

Pembina

NIP. 19650718 198803 1 011

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.	Kordinasi perencanaan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen perencanaan pengelolaan keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.902.932.429,00
2.	Kordinasi pengelolaan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen pengelolaan keuangan		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.214.975.172,00
3.	Kordinasi pelaporan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen laporan pengelolaan keuangan		Kordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.068.500,00
4.	Melaporkan penyusunan dokumen laporan keuangan perangkat daerah kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Laporan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3.320.000,00
								Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	20.009.000,00
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	180.625.000,00

Kepanjen, Januari 2022

SEKRETARIS



JONI SAMSUL HADI, ST., M.Si
Pembina
NIP. 19650718 198803 1 011

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	26.540.000,00
2.	Koordinasi pengajuan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	√	√	√	√	PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.612.481,00
3.	Koordinasi pengelolaan administrasi tata usaha	√	√	√	√	Surat menyurat, peraturan perundang-undangan		Fasilitas Kunjungan Tamu	60.367.000,00
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		Penyediaan Jasa	266.920.000,00
6.	Pelaksanaan administrasi kesekretariatan	√	√	√	√	Administrasi sekretariat	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan	
7.	Penyusunan laporan administrasi kesekretariatan	√	√	√	√	Laporan administrasi kesekretariatan		Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
8.	Melaporkan administrasi kepada kesekretariatan kepada pimpinan	√	√	√	√	12 Laporan		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9.840.000,00

Kepanjen, Januari 2022

SEKRETARIS



JONI SAMSUL HADI, ST, M.Si
Pembina

NIP. 19650718 198803 1 011

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 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.	Melaporkan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Kepada atasan	√	√	√	√	√	72 Laporan	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9.840.000,00

Kepanjen, Januari 2022

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



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

Pembina

NIP. 19700415 199003 2 008


RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya dokumen ketatausahaan keuangan	Jumlah pemenuhan dokumen laporan gaji dan tunjangan ASN	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah dokumen 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/triwulan/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	2.902.932.429,00
2.	Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	√	√	√	√	SPJ		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.214.975.172,00
3.	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	-	√	-	√	Laporan keuangan akhir tahun SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.068.500,00
4.	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	3.320.000,00
5	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan	√	√	√	√	72 Dokumen 2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN



DIAHNA LISAH DILA, S.E., M.M.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19780704 200903 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya dokumen ketatausahaan umum dan kepegawaian	Jumlah dokumen pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	-	-	-	1 Dokumen
	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	20.009.000,00
2.	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	√	√	√	√	SPJ	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	180.625.000,00
3.	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan	√	√	√	√	13 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2022

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

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

Penata Tingkat I

NIP. 19780704 200903 2 003

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	20.972.200,00
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, Januari 2022

PERENCANA AHLI MUDA



CAHYO SUJATMIKO, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19740524 200801 1 007

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	20.972.200,00
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 2022

PERENCANA AHLI MUDA



CAHYO SUJATMIKO, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19740524 200801 1 007

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)	60.757.200,00
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	74.080.000,00
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	82.455.800,00
8.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**KEPALA BIDANG
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

Ir. BOEDI TJAHJONO

Pembina

NIP. 19680501 199803 1 007

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	250.000.000,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	-	√	-	Draft perencanaan program dan kegiatan		Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	
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	890.128.000,00
4.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	-	Laporan kegiatan		Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	32.827.000,00
5.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	-	Laporan monev kegiatan			
6.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	-	Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	17 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**KEPALA BIDANG
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

Ir. BOEDI TJAHJONO

Pembina

NIP. 19680501 199803 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya penyusunan dokumen indeks resiko bencana	Jumlah dokumen mitigasi non struktural	-	-	-	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	74.080.000,00
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, Januari 2022

**PENGELOLA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 19831002 200904 1 001

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)	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	√	-	-	-	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, Januari 2022

**PENGELOLA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 19831002 200904 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpeenuhnya 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	82.455.800,00
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, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19831002 200904 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Jumlah pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam

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	51.005.000,00
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, Januari 2022

**PENGELOLA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 19831002 200904 1 001

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)	1 Dokumen	-	-	-

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, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



SENO MAJID WICAKSONO, ST

Penata Tingkat I

NIP. 19831002 200904 1 001

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	890.128.000,00
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 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, Januari 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 pengadaan sarana dan prasarana penanggulangan 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	250.000.000,00
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 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, Januari 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 aparat 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 aparat 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 aparat 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 aparat 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 aparat pemerintah dalam penanggulangan dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional dan Pengurangan Resiko Bencana	-	√	-	√	Administrasi kegiatan	
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan peningkatan aparat pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional dan Pengurangan Resiko Bencana	-	√	-	√	Laporan kegiatan	
10.	Melaporkan kepada atasan	-	√	-	√	2 Laporan	

Kepanjen, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

YULIUS DHARMAWAN, S.AP.

Penata Tingkat I

NIP. 19740706 199703 1 005

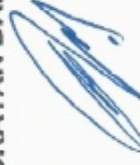
RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya 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	1.999.997.700,00
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 movev bidang			
8.	Melaporkan kepada pimpinan	√	√	√	√	71 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**KEPALA BIDANG
KEDARURATAN DAN LOGISTIK**



SADONO IRAWAN, S.Sos
Penata
NIP. 19771130 201001 1 001

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	374.813.877,00
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, Januari 2022

**KEPALA BIDANG
KEDARURATAN DAN LOGISTIK**



SADONO IRAWAN, S.Sos

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

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	1.999.997.700,00
2.	Memvalidasi informasi kejadian bencana yang diterima dari posko lapang	√	√	√	√	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, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



ANDRIE KURNIAWAN, SE

Penata

NIP. 19770621 201001 1 013

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	1.999.997.700,00
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, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**



ANDRIE KURNIAWAN, SE

Penata

NIP. 19770621 201001 1 013

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	1.999.997.700,00
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			
6.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	Dokumentasi kegiatan			
7.	Menyusun laporan hasil kegiatan penanganan pandemi covid-19	√	√	√	√	Laporan Kegiatan			
8.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedarifatan dan Logistik	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022
PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA



ANDRIE KURNIAWAN, SE

Penata

NIP. 19770621 201001 1 013

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	374.813.877,00
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, Januari 2022

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA



ANDRIE KURNIAWAN, SE

Penata

NIP. 19770621 201001 1 013

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	374.813.877,00
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			

8.	Menyusun laporan hasil kegiatan pendistribusian logistik bencana	√	√	√	√	√	Laporan Kegiatan		
9.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	√	√	√	√	√	71 Laporan		

Kepanjen, Januari 2022

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI

MUDA



ANDRIE KURNIAWAN, SE

Penata

NIP. 19770621 201001 1 013