

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

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 penyusunan dokumen keuangan perangkat daerah	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/Triwulanan/Semesteran SKPD	3.320.000,00
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan	√	√	√	√	72 Dokumen 2 Laporan			

Kapanjen, 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
Terlaksananya pelayanan umum dan kepegawaian perangkat daerah	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
Terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah	Jumlah barang milik daerah atau aset yang terinventarisir	-	-	-	274 Unit
	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah atau aset	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mencatat seluruh Barang Milik Daerah ke kartu inventaris barang, kartu inventaris ruangan dan buku inventaris	√	√	√	√	Kartu inventaris barang	-	-	-
2.	Melakukan pencataan Barang Milik Daerah yang dipelihara	√	√	√	√	Laporan pemeliharaan barang milik daerah	-	-	-
3.	Membuat berita acara pinjam pakai barang inventaris	√	√	√	√	Berita Acara pinjam pakai barang inventaris	-	-	-
4.	Menginput barang milik daerah ke dalam aplikasi	√	√	√	√	Simda BMD	-	-	-
5.	Membuat Laporan pengelolaan Barang Milik Dearah	√	√	√	√	Laporan Barang Milik Daerah yang ada di BPBD			
6.	Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Dokumen	-	-	-

Kepanjen, Januari 2022

PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

NANANG SETIAWAN, SE

Penata Muda

NIP. 19751010 200701 1 016

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah	Jumlah dokumen laporan kertas kerja persediaan	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data persediaan pada sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Data persediaan	-	-	-
2.	Menginput data persediaan sekretariat dan bidang pada excel secara berkala	√	√	√	√	Form excel data persediaan	-	-	-
3.	Memverifikasi data persediaan sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Persediaan sekretariat dan bidang	-	-	-
4.	Menyusun laporan data persediaan sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Laporan persediaan	-	-	-
5.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Dokumen	-	-	-

Kapanjen, Januari 2022

PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

NANANG SETIAWAN, SE
 Penata Muda
 NIP. 19751010 200701 1 016

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya ketatausahaan keuangan	Jumlah SPP UP, GU dan LS	12 Dokumen	20 Dokumen	12 Dokumen	20 Dokumen
	Jumlah SPP gaji dan tunjangan ASN	6 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	6 Dokumen
	Jumlah laporan pertanggungjawaban	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah bukti penerimaan pajak	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 SPP UP, GU, TU dan LS	√	√	√	√	SPP UP, GU, TU, GJ dan LS	-	-	-
2.	Tersedianya SPP gaji dan tunjangan ASN	√	√	√	√	SPP gaji dan tunjangan ASN	-	-	-
3.	Tersedianya laporan pertanggungjawaban	√	√	√	√	SPJ Fungsional Belanja	-	-	-
4.	Terlaksananya pungutan dan penyetoran pajak	√	√	√	√	Bukti Penerimaan Pajak	-	-	-
5.	Terlaporkannya ketatausahaan keuangan kepada Kasubag keuangan	√	√	√	√	90 Dokumen 24 Laporan	-	-	-

Kapanjen, Januari 2022

BENDAHARA

RESTI DEWI RAHMAWATI, A.Md

Pengatur Tingkat I

NIP. 19901020 201504 2 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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 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 2022

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

CICI RATNASARI, A.Md.Ak

Pengatur

NIP. 19980824 202012 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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			

Kapanjen, Januari 2022

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

CICI RATNASARI, A.Md.Ak

Pengatur

NIP. 19980824 202012 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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			

Kapanjen, Januari 2022

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

CICI RATNASARI, A.Md.Ak

Pengatur

NIP. 19980824 202012 2 003

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					

Kapanjen, 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 Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	250.000.000,00
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		Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	890.128.000,00
4.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	-	Laporan kegiatan			
5.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	-	Laporan monev kegiatan			
6.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	-	Notulensi dan dokumentasi rapat		Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	32.827.000,00
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 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			

Kapanjen, 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 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	TARGET			
		I	II	III	IV
Terpenuhinya penyusunan dokumen indeks resiko bencana	Jumlah pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam	-	1 Dokumen	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk 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
Terkumpulnya bahan rencana penanggulangan bencana	Jumlah bahan rencana penanggulangan bencana	9 Laporan	9 Laporan	9 Laporan	6 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengolah bahan sekolah/madrasah aman bencana	√	√	√	√	Data sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	-	-	-
2.	Mengolah bahan penyusunan dan pemetaan daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana			
3.	Mengolah bahan sosialisasi pengenalan bencana di sekolah	√	√	√	√	Data pena sekolah			
4.	Mengolah bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana di daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana			
5.	Mengolah bahan penyusunan mitigasi non struktural	√	√	√	√	Data rencana kontingensi			
6.	Mengolah bahan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana	√	√	√	√	Data kajian rencana pengurangan risiko bencana			
7.	Mengolah bahan identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman	√	√	√	√	Data identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman			
8.	Melaporkan hasil pengolahan bahan rencana penanggulangan bencana kepada atasan	√	√	√	√	33 Laporan			

Kapanjen, Januari 2022

**PENGOLAH BAHAN RENCANA
PENANGGULANGAN BENCANA**

ISA ANSHORI, SE

Penata Muda

NIP. 19741215 200604 1 016

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya bahan mitigasi non struktural	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan bahan mitigasi non struktural	√	√	√	√	Bahan yang terkumpul	-	-	-
2.	Menelaah bahan mitigasi non struktural	√	√	√	√	Telaahan bahan yang terkumpul			
3.	Melaporkan hasil pengumpulan bahan mitigasi non struktural kepada atasan	√	√	√	√	12 Laporan			

Kapanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

WAHYU JADMIKO, A.Md
Pengatur
NIP. 19910116 202012 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya bahan rencana pelaksanaan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB)	1 Laporan	1 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan bahan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB)	√	√	-	-	Bahan yang terkumpul	-	-	-
2.	Menelaah bahan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB)	√	√	-	-	Telaahan bahan yang terkumpul	-	-	-
3.	Melaporkan hasil pengumpulan bahan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB) kepada atasan	√	√	-	-	2 Laporan	-	-	-

Kapanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

WAHYU JADMIKO, A.Md
Pengatur
NIP. 19910116 202012 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya bahan rencana pelaksanaan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	1 Laporan	1 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan bahan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	√	√	-	-	Bahan yang terkumpul	-	-	-
2.	Menelaah bahan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	√	√	-	-	Telaahan bahan yang terkumpul	-	-	-
3.	Melaporkan hasil pengumpulan bahan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah) kepada atasan	√	√	-	-	2 Laporan	-	-	-

Kapanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

WAHYU JADMIKO, A.Md

Pengatur
NIP. 19910116 202012 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	√	√	√	√	Bahan yang terkumpul	-	-	-
2.	Menelaah bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	√	√	√	√	Telaahan bahan yang terkumpul			
3.	Melaporkan hasil pengumpulan bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana kepada atasan	√	√	√	√	12 Laporan			

Kapanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

WAHYU JADMIKO, A.Md
Pengatur
NIP. 19910116 202012 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya bahan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	1 Laporan	-	1 Laporan	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan bahan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	√	√	√	-	Bahan yang terkumpul	-	-	-
2.	Menelaah bahan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	√	√	√	-	Telaahan bahan yang terkumpul	-	-	-
3.	Melaporkan hasil pengumpulan bahan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB) kepada atasan	√	√	√	-	1 Laporan	-	-	-

Kepanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

WAHYU JADMIKO, A.Md
Pengatur
NIP. 19910116 202012 1 007

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya laporan mitigasi non struktural	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 laporan mitigasi non struktural	√	√	√	√	Laporan mitigasi non struktural	-	-	-
2.	Melaporkan laporan mitigasi non struktural kepada atasan	√	√	√	√	12 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

BASKORO DWI HARDIKANTYO, A.Md

Pengatur

NIP. 19860502 202012 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya laporan pelaksanaan pembentukan sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	1 Laporan	1 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Tersedianya laporan pelaksanaan pembentukan sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	√	√	-	-	Laporan pelaksanaan pembentukan sekolah/madrasah aman bencana (SMAB)	-	-	-
2.	Melaporkan laporan pelaksanaan pembentukan sekolah/madrasah aman bencana (SMAB) kepada atasan	√	√	-	-	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

BASKORO DWI HARDIKANTYO, A.Md

Pengatur

NIP. 19860502 202012 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya laporan pelaksanaan sosialisasi penanggulangan bencana sekolah (Pena Sekolah)	1 Laporan	1 Laporan	-	-

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

Kepanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

BASKORO DWI HARDIKANTYO, A.Md

Pengatur

NIP. 19860502 202012 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya laporan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	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 laporan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	√	√	√	√	Laporan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana	-	-	-
2.	Melaporkan laporan pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam di daerah rawan bencana kepada atasan	√	√	√	√	12 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

BASKORO DWI HARDIKANTYO, A.Md

Pengatur

NIP. 19860502 202012 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya mitigasi non struktural, pengurangan risiko bencana dan sosialisasi kebencanaan atau penanggulangan bencana	Tersedianya laporan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	-	-	1 Laporan	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Tersedianya laporan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	√	√	√	-	Laporan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB)	-	-	-
2.	Melaporkan laporan penyusunan kajian rencana pengurangan risiko bencana (RPB) kepada atasan	√	√	√	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

PRANATA BENCANA

BASKORO DWI HARDIKANTYO, A.Md

Pengatur

NIP. 19860502 202012 1 006

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terlaksananya pembentukan desa tangguh bencana	Jumlah pembentukan desa tangguh bencana	-	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 aparatur 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 aparatur 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 aparatur 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 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, 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 monev 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 Kedaruratan dan Logistik serta petunjuk dari Kepala Pelaksana BPBD	√	√	√	√	Surat Perintah Tugas			
4.	Melaksanakan kaji cepat di daerah terdampak bencana bersama TRC untuk mendata kerusakan infrastruktur maupun rumah warga	√	√	√	√	Data kerusakan dan kerugian dampak bencana			
5.	Melaksanakan 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 Kedaruratan 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			

Kapanjen, Januari 2022

Plt. KEPALA SEKSI LOGISTIK

NANANG SETIAWAN, SE

Penata Muda

NIP. 19751010 200701 1 016

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

Plt. KEPALA SEKSI LOGISTIK

NANANG SETIAWAN, SE

Penata Muda

NIP. 19751010 200701 1 016

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas penanganan pasca bencana	Persentase pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	-	40%	-	60%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	-	√	-	√	Rumusan kebijakan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	197.952.100,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	-	√	-	√	Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	-	√	-	√	Laporan hasil koordinasi			
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	-	√	-	√	Laporan hasil koordinasi			
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	-	√	-	√	Laporan kegiatan			
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	-	√	-	√	Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	-	√	-	√	Laporan monev bidang			
8.	Melaporkan kepada Kepala Pelaksana	-	√	-	√	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**KEPALA BIDANG
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

Ir. MIFTONI EFFENDI, MT

Pembina

NIP. 19670514 199703 1 004

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana	Persentase pemulihan dan peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	20%	30%	30%	20%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi perencanaan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Rumusan kebijakan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	652.572.800,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi			
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi			
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Laporan kegiatan			
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	√	Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	√	Laporan monev bidang			
8.	Melaporkan kepada Kepala Pelaksana	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**KEPALA BIDANG
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

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

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	SDM paham pendampingan psikososial	-	250 Anak	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk menyiapkan basis data desa terdampak bencana	-	√	-	-	Data inventaris desa terdampak bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	90.107.100,00
2.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dan desa yang terdampak bencana	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
3.	Melaksanakan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana	-	√	-	-	Laporan kegiatan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana			
4.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk menghimpun administrasi kegiatan	-	√	-	-	Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
5.	Menyusun laporan kegiatan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
6.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

FAROUQ EKO WICAKSONO, S.Kom

Penata Muda Tingkat I
NIP. 19870112 201504 1 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	Pemulihan rehabilitasi pasca bencana	-	-	1 Kegiatan	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk menyiapkan basis data desa terdampak bencana	-	-	√	-	Data inventaris desa terdampak bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	107.845.000,00
2.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dan desa yang terdampak bencana	-	-	√	-	Laporan hasil koordinasi			
3.	Melaksanakan pelatihan pengolahan bahan baku setempat bagi masyarakat terdampak bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana			
4.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk menghimpun administrasi kegiatan	-	-	√	-	Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
5.	Menyusun laporan kegiatan pemulihan rehabilitasi pasca bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan			
6.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	-	√	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

FAROUQ EKO WICAKSONO, S.Kom

Penata Muda Tingkat I
NIP. 19870112 201504 1 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data daftar nama dan OPD yang terlibat dalam jitu pasna	√	√	-	-	Data daftar nama OPD di wilayah pemerintah Kabupaten Malang untuk kegiatan jitu pasna	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	195.942.600,00
2.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk mengelola data tentang anggota tim Jitupasna dan tupoksi dari masing-masing anggota tim jitu pasna berdasarkan tupoksi OPD	√	√	-	-	Data nama dan OPD yang dilibatkan dalam tim jitu pasna			
3.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga dan narasumber terkait rencana kegiatan	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
4.	Menugaskan pengelola data dampak bencana menyiapkan undangan kegiatan, daftar hadir dan sambutan Kepala Pelaksana	-	√	-	-	Undangan, daftar hadir dan sambutan			
5.	Melaksanakan rapat evaluasi kinerja tim jitu pasna	√	√	-	-	Dukungan tim Jitupasna dari PD terkait dalam assessment pasca bencana dan evaluasi kinerja tim di tahun sebelumnya			
6.	Melaksanakan lokaltih hitung cepat dan pendataan pasca bencana bagi tim jitu pasna	-	√	-	-	Peningkatan kapasitas SDM melalui hitung cepat pasca bencana			
7.	Melaksanakan lokaltih hitung cepat dan pendataan pasca bencana bagi TRC dan Pusdalops	-	√	-	-	Peningkatan kapasitas SDM melalui hitung cepat pasca bencana			

8.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan rapat evaluasi kinerja tim jitupasna, lokalatih hitung cepat dan pendataan pasca bencana bagi tim Jitupasna, TRC dan Pusdalops	-	√	-	-	Daftar hadir peserta serta dokumentasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan kegiatan rapat evaluasi kinerja tim jitupasna, lokalatih hitung cepat dan pendataan pasca bencana bagi tim jitupasna, TRC dan Pusdalops	√	√	-	-	Laporan kegiatan			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	√	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.

Pembina
NIP. 19750524 199603 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data kebencanaan yang telah dilakukan Pusdalops	√	√	-	-	Data kebencanaan dari Pusdalops	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	106.729.700,00
2.	Menugaskan pengelola data untuk mengelola data kebencanaan yang telah dihimpun Pusdalops	√	√	-	-	Data kebencanaan yang dihimpun Pusdalops			
3.	Melakukan koordinasi dengan fasilitator BPBD, Pusdalops dan OPD terkait	√	√	-	-	Laporan koordinasi			
4.	Melaksanakan kegiatan rapat koordinasi persiapan lokalatih	√	√	-	-	Sinkronisasi data dari OPD terkait			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan rapat koordinasi persiapan lokalatih	√	√	-	-	Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
6.	Melaksanakan lokalatih pemanfaatan data kebencanaan pada saat bencana melalui aplikasi	-	√	-	-	Pemanfaatan data kebencanaan sebagai basis data dalam aplikasi			
7.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan lokalatih	-	√	-	-	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			
8.	Menyusun laporan kegiatan monev pemanfaatan aplikasi pada saat bencana	-	√	-	-	Laporan kegiatan			

9.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	√	-	-	1 Laporan			
----	---	---	---	---	---	-----------	--	--	--

Kepanjen, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.

Pembina
NIP. 19750524 199603 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	Dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	-	2 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data inventaris bencana	-	-	√	√	Data inventaris bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	485.777.000,00
2.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk mengelola data inventaris bencana dan memetakan data daerah terdampak bencana	-	-	√	√	Data matriks daerah terdampak bencana			
3.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak narasumber/fasilitator terkait data awal dan draft rencana rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	√	√	Laporan koordinasi			
4.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga terkait tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan	-	-	√	√	Laporan koordinasi			
5.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk menyusun daftar undangan peserta, daftar hadir dan sambutan Kepala Pelaksana	-	-	√	√	Undangan, daftar hadir dan sambutan			
6.	Melaksanakan kegiatan sinkronisasi data dan workshop penyusunan dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	√	-	Tim kerja paham langkah yang harus dilakukan dalam penyusunan dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi			
7.	Melaksanakan penyusunan SOP rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	-	√	SOP rehabilitasi dan rekonstruksi			
8.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan	-	-	√	√	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			

9.	Menyusun laporan kegiatan sinkronisasi data dan workshop penyusunan dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi serta penyusunan SOP rehabilitasi dan rekonstruksi	-	-	√	√	Laporan kegiatan			
10.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	-	√	√	2 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.

Pembina
NIP. 19750524 199603 2 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rekonstruksi pasca bencana	Pemulihan rekonstruksi pasca bencana	-	-	-	1 Kegiatan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menginventarisir data kejadian bencana	-	-	√	√	Data inventaris kejadian bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	485.777.000,00
2.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk mengelola data inventaris bencana dan menyiapkan basis data wilayah terdampak bencana	-	-	√	√	Data daerah terdampak bencana			
3.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk melakukan pemetaan terhadap fasilitas umum terdampak bencana	-	-	√	√	Data fasilitas umum terdampak bencana			
4.	Melaksanakan koordinasi dengan narasumber/fasilitator dan pihak ketiga terkait tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan	-	-	√	√	Laporan koordinasi			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum dan pengelola data dampak bencana untuk menyusun daftar undangan, daftar hadir peserta, jadwal kegiatan dan sambutan Kepala Pelaksana	-	-	√	√	Undangan, daftar hadir, jadwal dan sambutan			
6.	Melaksanakan kegiatan pemulihan rekonstruksi pasca bencana	-	-	√	√	Memberikan kegiatan pemulihan rekonstruksi pasca bencana			
7.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan	-	-	√	√	Dokumentasi kegiatan			

8.	Menyusun laporan kegiatan pemulihan rekonstruksi pasca bencana	-	-	√	√	Laporan kegiatan			
9.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	-	√	√	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2022

**PENATA PENANGGULANGAN BENCANA
AHLI MUDA**

WAHYUNINGDYAH SITORESMI, ST., MM.

Pembina
NIP. 19750524 199603 2 003