

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu	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 Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	63.854.000,00	
2.	Koordinasi pengajuan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	√	√	√	√	PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	6.033.000,00	
3.	Koordinasi pengelolaan administrasi tata usaha	√	√	√	√	Surat menyurat, peraturan perundang-undangan,		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	141.257.700,00	
4.	Koordinasi sarana prasarana	√	√	√	√	Sarana prasarana yang dipelihara secara rutin/berkala		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	47.684.500,00	
5.	Koordinasi disiplin aparatur	√	√	√	√	Pakaian dinas aparatur		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	7.560.000,00	
6.	Pelaksanaan administrasi kesekretariatan	√	√	√	√	Administrasi sekretariat		Fasilitas Kunjungan Tamu	35.510.000,00	
7.	Penyusunan laporan administrasi kesekretariatan	√	√	√	√	Laporan administrasi kesekretariatan		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Surat Menyurat	7.500.000,00
8.	Melaporkan administrasi kesekretariatan kepada pimpinan	√	√	√	√	3 Laporan			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	80.700.000,00
								Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	297.220.000,00

								Pemeliharaan Mebel	6.090.000,00
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4.882.000,00
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9.840.000,00

Kepanjen, Januari 2021

**SEKRETARIS**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	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	2.914.172.757,00
2.	Koordinasi pengelolaan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen pengelolaan keuangan		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.330.748.952,00
3.	Koordinasi pelaporan administrasi keuangan	√	√	√	√	Dokumen laporan pengelolaan keuangan		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.477.300,00
4.	Melaporkan penyusunan laporan keuangan kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Laporan		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	3.176.000,00
		√		√			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	12.000.000,00
		√		√			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	210.402.000,00

Kepanjen, Januari 2021

**SEKRETARIS**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	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	95.042.788,00
2.	Koordinasi dokumen perencanaan program dan kegiatan	√	√	√	√	Dokumen perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi pembentukan tim perencanaan dan penyusunan jadwal kegiatan	√	√	√	√	SK Tim Penyusun Rencana Kerja			
4.	Koordinasi evaluasi program dan kegiatan	√	√	√	√	Laporan Monev			
5.	Melaporkan kegiatan perencanaan dan penyelenggaraan pemerintah kepada pimpinan	√	√	√	√	5 Laporan			

Kepanjen,      Januari 2021

**SEKRETARIS**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	25%	25%	25%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Koordinasi penyusunan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan	√	√	√	√	Dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintahan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	95.042.788,00
2.	Koordinasi penyusunan pelaporan realisasi program dan kegiatan sekretariat dan bidang	√	√	√	√	Dokumen laporan realisasi program dan kegiatan			
3.	Melaporkan hasil koordinasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan kepada pimpinan	√	√	√	√	3 Dokumen			

Kapanjen, Januari 2021

**SEKRETARIS**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah PNS yang Naik Gaji Berkala	6 Orang	-	-	-
	Jumlah PNS yang Naik Pangkat	-	1 Orang	-	-
	Jumlah PNS yang Pensiun	-	1 Orang	-	1 Orang

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.	
		I	II	III	IV					
1.	Mengajukan usulan data PNS yang naik gaji berkala	√	√	√	√	Data pengajuan kenaikan gaji berkala PNS	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	63.854.000,00	
2.	Mengajukan usulan data PNS yang naik pangkat	-	√	-	-	Data pengajuan kenaikan pangkat PNS	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	6.033.000,00	
3.	Mengajukan usulan PNS yang pensiun	-	-	√	-	Data pengajuan PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	141.257.700,00	
4.	Koordinasi dengan BKPSDM terkait Surat Keterangan (SK) PNS	√	√	√	√	Surat Keterangan PNS		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	47.684.500,00	
5.	Memerintahkan pengadministrasi kepegawaian untuk mengadministrasi SK PNS	√	√	√	√	Administrasi SK PNS		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	7.560.000,00	
6.	Mendistribusikan SK PNS kepada PNS yang bersangkutan	√	√	√	√	Dokumentasi SK PNS		Fasilitas Kunjungan Tamu	35.510.000,00	
7.	Melaporkan pelayanan administrasi kepegawaian Kepada Sekretaris	√	√	√	√	9 Berkas		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Surat Menyurat	7.500.000,00

							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	80.700.000,00
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	297.220.000,00
							Pemeliharaan Mebel	6.090.000,00
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4.882.000,00
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9.840.000,00

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

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

Pembina

NIP. 19700415 199003 2 008

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Pelaporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun data laporan realisasi keuangan dari Bendahara	√	√	√	√	Laporan realisasi keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.914.172.757,00
2.	Menghimpun data inventaris barang milik daerah dari pengelola pemanfaatan barang milik daerah	√	√	√	√	Laporan inventaris barang milik daerah		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.330.748.952,00
3.	Menyusun Laporan Keuangan Semesteran	-	√	-	-	Dokumen Pelaporan Keuangan Semesteran		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.477.300,00
4.	Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	-	-	√	Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3.176.000,00
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran dan akhir tahun kepada Sekretaris	-	√	-	√	2 Dokumen	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	12.000.000,00
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	210.402.000,00

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

**DIAHNA LISAH DILA, SE**

Penata

NIP. 19780704 200903 2 003



## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik	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	95.042.788,00
2.	Menugaskan pengelola bahan perencanaan untuk mengelola data perencanaan program dan kegiatan	√	√	√	√	Data perencanaan program dan kegiatan yang diolah			
3.	Pembentukan tim perencanaan	√	√	√	√	Tim perencanaan, SK Tim Penyusun Perencanaan			
4.	Rapat koordinasi tim perencanaan dan penyusunan jadwal kegiatan	√	√	√	√	Jadwal kegiatan			
5.	Pengumpulan data dan penyusunan dokumen perencanaan program dan kegiatan bersama tim	√	√	√	√	Dokumen perencanaan (Review Renstra, Renja, RKA, DPA, RKAP, DPPA, Renja Perubahan, Renja tahun berikutnya)			
6.	Koordinasi dan konsultasi dengan Bappeda, Bagian Organisasi, Bagian Hukum, Inspektorat, BKAD dan OPD terkait	√	√	√	√	Berita Acara dan checklist verifikasi dokumen perencanaan			
7.	Rapat evaluasi tim perencanaan	√	√	√	√	Notulen dan dokumentasi rapat triwulan			

8.	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	Laporan kegiatan			
----	---	---	---	---	---	------------------	--	--	--

Kepanjen, Januari 2021

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

**CAHYO SUJATMIKO, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19740524 200801 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen pelaporan yang berkualitas baik	2 Dokumen	-	-	1 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	95.042.788,00
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			

Kapanjen, Januari 2021

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

**CAHYO SUJATMIKO, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19740524 200801 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah atau Aset yang terinventarisir	-	-	-	249 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 pencatatan Barang Milik Daerah yang dipelihara	√	√	√	√	Terpantaunya barang yang diperbaiki / dipelihara	-	-	-
3.	Membuat berita acara pinjam pakai barang inventaris	√	√	√	√	Terpantaunya barang inventaris yang dipakai	-	-	-
4.	Membuat Laporan pengelolaan Barang Milik Dearah	√	√	√	√	Laporan Barang Milik Daerah yang ada di BPBD	-	-	-
5.	Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah kepada pimpinan	√	√	√	√	2 Dokumen	-	-	-

Kapanjen, Januari 2021

**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**

**NANANG SETIAWAN, SE**

Penata Muda

NIP. 19751010 200701 1 016

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Tertib administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah laporan realisasi keuangan bulanan dan semesteran	3 Laporan	4 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah SPP UP, GU dan LS	12 Laporan	13 Laporan	14 Laporan	15 Laporan
	Jumlah laporan realisasi keuangan akhir tahun	-	-	-	1 Laporan
	Jumlah laporan pajak	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Jumlah dokumen SPJ	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Jumlah SPP gaji dan tunjangan ASN	6 Laporan	7 Laporan	7 Laporan	6 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Verifikasi laporan realisasi keuangan bulanan dan semesteran	√	√	√	√	Laporan realisasi keuangan bulanan dan semesteran	-	-	-
2.	Verifikasi SPP UP, GU dan LS	√	√	√	√	SPP UP, GU dan LS			
3.	Verifikasi laporan realisasi keuangan akhir tahun	-	-	-	√	Laporan realisasi keuangan akhir tahun			
4.	Memungut, membayar dan verifikasi laporan pajak	√	√	√	√	Laporan DTH pajak			
5.	Verifikasi SPJ	√	√	√	√	SPJ			
6.	Verifikasi SPP gaji dan tunjangan ASN	√	√	√	√	SPP gaji dan tunjangan ASN			
7.	Melaporkan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah kepada Kasubag Keuangan	√	√	√	√	12 Dokumen 106 Laporan			

Kapanjen, Januari 2021

**BENDAHARA**

**RESTI DEWI RAHMAWATI, A.Md**

Pengatur Tingkat I

NIP. 19901020 201504 2 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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	-	-	√	-	RKAP			
5.	Melaporkan kegiatan input program dan kegiatan kepada Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	√	-	√	-	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN**

**CICI RATNASARI, A.Md.Ak**

Pengatur

NIP. 19980824 202012 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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 Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	√	-	√	-	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN**

**CICI RATNASARI, A.Md.Ak**

Pengatur

NIP. 19980824 202012 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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 SMEP	√	√	√	√	Aplikasi SMEP Laporan realisasi keuangan	-	-	-
3.	Mencetak hasil input realisasi anggaran	√	√	√	√	Laporan realisasi keuangan			
4.	Melaporkan kegiatan input realisasi anggaran kepada Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	√	√	√	√	12 Laporan			

Kapanjen, Januari 2021

**PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN**

**CICI RATNASARI, A.Md.Ak**

Pengatur

NIP. 19980824 202012 2 003



## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Pelayanan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Persentase Desa Tangguh Bencana	33,3%	33,3%	33,4%	-

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	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	495.435.500,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	-	√	-	Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak desa dan para stakeholder terkait rencana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	-	Laporan hasil koordinasi			
4.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	-	Laporan kegiatan			
5.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	-	Laporan monev kegiatan			
6.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	-	Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	3 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA BIDANG  
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

**IKSAN HADI, ST**

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Pelayanan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Persentase Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengurangan Resiko Bencana	20%	20%	30%	30%

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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	396.173.500,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	-	√	-	Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi			
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi			
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	√	Laporan kegiatan			
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	√	Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	√	Laporan monev bidang			
8.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	5 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA BIDANG  
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

**IKSAN HADI, ST**

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Meningkatkan Pelayanan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Persentase Pemberdayaan Masyarakat dalam Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	30%	30%	30%	10%

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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	495.435.500,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	-	√	-	Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	-	Laporan hasil koordinasi			
4.	Koordinasi dengan PD teknis terkait dan para stakeholder	√	√	√	-	Laporan hasil koordinasi			
5.	Pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	√	√	√	-	Laporan kegiatan			
6.	Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang	√	√	√	-	Notulensi dan dokumentasi rapat			
7.	Penyusunan laporan kegiatan bidang	√	√	√	-	Laporan monev bidang			
8.	Melaporkan kegiatan kepada pimpinan	√	√	√	√	4 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA BIDANG  
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

**IKSAN HADI, ST**

Pembina

NIP. 19630411 199603 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Sosialisasi Pengenalan Bencana di Sekolah (PENA SEKOLAH)	-	6 Sekolah	6 Sekolah	4 Sekolah

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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	396.173.500,00
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	-	√	√	√	16 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Pemantauan dan Penyebarluasan Informasi Potensi Bencana Alam	9 Wilayah	9 Wilayah	9 Wilayah	6 Wilayah

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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	396.173.500,00
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	√	√	√	√	33 Laporan			

Kapanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Dokumen Mitigasi Non Struktural	1 Dokumen	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	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	396.173.500,00
2.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga terkait rencana pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non struktural	√	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
3.	Melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen mitigasi non 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	√	√	-	-	2 Dokumen			

Kepanjen,      Januari 2021

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan 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	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	396.173.500,00
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 pengurangan resiko bencana	-	-	√	-	Pelaksanaan kegiatan			
5.	Menugaskan pengadministrasi menghimpun daftar hadir dan dokumentasi	-	-	√	-	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			
6.	Menyusun laporan kegiatan penyusunan dokumen pengurangan resiko bencana	-	-	√	-	Laporan kegiatan			
7.	Melaporkan dan menyerahkan dokumen kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	-	√	-	1 Dokumen			

Kapanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**  
 Penata Muda Tingkat I  
 NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah Sosialisasi Sekolah/Madrasah Aman Bencana	-	1 Sekolah/ Madrasah	1 Sekolah/ Madrasah	-

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	396.173.500,00
2.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun data sekolah yang akan diberikan sosialisasi aman bencana	-	√	√	-	Data sekolah yang akan diberikan sosialisasi aman bencana			
3.	Melakukan koordinasi dengan pihak sekolah	-	√	√	-	Laporan hasil koordinasi dengan pihak sekolah			
4.	Melaksanakan sosialisasi sekolah/madrasah aman bencana	-	√	√	-	Pelaksanaan kegiatan sosialisasi SMAB			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum mendokumentasikan kegiatan	-	√	√	-	Dokumentasi kegiatan			
6.	Menyusun laporan kegiatan sosialisasi sekolah/madrasah aman bencana	-	√	√	-	Laporan kegiatan			
7.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	√	√	-	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001



## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Menghimpun laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	Jumlah laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	9 Laporan	16 Laporan	16 Laporan	10 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun dan mengadministrasi data daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data daerah rawan bencana	-	-	-
2.	Menghimpun dan mengadministrasi data peta rawan bencana	√	√	√	√	Data peta rawan bencana			
3.	Menghimpun dokumentasi dan administrasi kegiatan Pena Sekolah	√	√	√	√	Dokumentasi Pena Sekolah (16 Laporan)			
4.	Menghimpun dokumentasi dan administrasi kegiatan Pemantauan dan Penyebarluasan Informasi Potensi Bencana Alam	√	√	√	√	Dokumentasi Pemantauan dan Penyebarluasan Informasi Potensi Bencana Alam (33 Laporan)			
5.	Menghimpun dokumentasi dan administrasi kegiatan Sosialisasi Sekolah/Madrasah Aman Bencana	√	√	√	√	Dokumentasi Sosialisasi Sekolah/Madrasah Aman Bencana (2 Laporan)			
6.	Menghimpun dan mendokumentasikan laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana	√	√	√	√	Dokumentasi pemberdayaan masyarakat dalam pengurangan resiko bencana			
8.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	√	√	51 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**PENGADMINISTRASI UMUM**

**ISA ANSHORI, SE**

Penata Muda

NIP. 19741215 200604 1 016

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terinventarisasinya data/bahan kebencanaan	Membuat data/bahan identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana	-	1 Laporan	-	1 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyiapkan data identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman	√	√	√	√	Laporan hasil verifikasi data identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana	-	-	-
2.	Menelaah data identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana	√	√	√	√	Laporan hasil telaah data identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana			
3.	Melaporkan data identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	√	√	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**PRANATA BENCANA**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terinventarisasinya data/bahan kebencanaan	Membuat data/bahan pemantauan dan penyebarluasan informasi 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.	Menyiapkan data pemantauan dan penyebarluasan informasi bencana alam di daerah rawan bencana	√	√	√	√	Laporan hasil verifikasi data rawan bencana yang terkumpul	-	-	-
2.	Menelaah data pemantauan dan penyebarluasan informasi bencana alam di daerah rawan bencana	√	√	√	√	Laporan hasil telaah data rawan bencana			
3.	Melaporkan data pemantauan dan penyebarluasan informasi bencana alam di daerah rawan bencana kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	√	√	12 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**PRANATA BENCANA**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terinventarisasinya data/bahan kebencanaan	Membuat data/bahan penyelenggaraan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB)	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyiapkan data penyelenggaraan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB)	√	√	√	√	Laporan hasil verifikasi data penyelenggaraan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB)	-	-	-
2.	Menelaah data penyelenggaraan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB)	√	√	√	√	Laporan hasil telaah data penyelenggaraan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB)			
3.	Melaporkan data penyelenggaraan pembentukan sekolah aman bencana (SMAB) kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	√	√	12 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**PRANATA BENCANA**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terinventarisasinya data/bahan kebencanaan	Membuat data/bahan penyelenggaraan sosialisasi penanggulangan bencana di sekolah (Pena Sekolah)	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyiapkan data penyelenggaraan sosialisasi penanggulangan bencana di sekolah (Pena Sekolah)	√	√	√	√	Laporan hasil verifikasi data penyelenggaraan sosialisasi penanggulangan bencana di sekolah (Pena Sekolah)	-	-	-
2.	Menelaah data penyelenggaraan sosialisasi penanggulangan bencana di sekolah (Pena Sekolah)	√	√	√	√	Laporan hasil telaah data penyelenggaraan sosialisasi penanggulangan bencana di sekolah (Pena Sekolah)			
3.	Melaporkan data penyelenggaraan sosialisasi penanggulangan bencana di sekolah (Pena Sekolah) kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	√	√	12 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**PRANATA BENCANA**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terinventarisasinya data/bahan pemetaan daerah rawan bencana, mitigasi non struktural dan pengurangan resiko bencana	Jumlah data/bahan pemetaan daerah rawan bencana	-	1 Data	-	1 Data

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyiapkan data bahan pemetaan daerah rawan bencana	√	√	√	√	Data pemetaan daerah rawan bencana	-	-	-
2.	Menyusun laporan kegiatan pemetaan daerah rawan bencana	√	√	-	-	Laporan kegiatan pemetaan daerah rawan bencana			
3.	Melaporkan hasil kegiatan pemetaan daerah rawan bencana kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	√	√	2 Data			

Kapanjen, Januari 2021

**PRANATA BENCANA**

**BASKORO DWI H, A.Md**

Pengatur

NIP. 19860502 202012 1 006

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terinventarisasinya data/bahan pemetaan daerah rawan bencana, mitigasi non struktural dan pengurangan resiko bencana	Jumlah data/bahan mitigasi non struktural	1 Laporan	1 Laporan	-	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyiapkan data daerah rawan bencana	√	√	-	-	Data daerah rawan bencana	-	-	-
2.	Menyiapkan data peta rawan bencana	√	√	-	-	Data peta rawan bencana	-	-	-
3.	Menyiapkan data pendukung kegiatan mitigasi non struktural	√	√	-	-	Data pendukung kegiatan mitigasi non struktural	-	-	-
4.	Menelaah dokumen kegiatan mitigasi non struktural	√	√	-	-	Laporan penelaahan data mitigasi non struktural	-	-	-
5.	Menyusun laporan kegiatan mitigasi non struktural	√	√	-	-	Laporan kegiatan mitigasi non struktural	-	-	-
6.	Melaporkan hasil kegiatan pemetaan daerah rawan bencana kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	-	-	2 Laporan	-	-	-

Kepanjen, Januari 2021

**PRANATA BENCANA**

**BASKORO DWI H, A.Md**

Pengatur

NIP. 19860502 202012 1 006

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Terinventarisasinya data/bahan pemetaan daerah rawan bencana, mitigasi non struktural dan pengurangan resiko bencana	Jumlah data/bahan pengurangan resiko bencana	-	-	1 Laporan	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyiapkan data daerah rawan bencana	√	√	-	-	Data daerah rawan bencana	-	-	-
2.	Menyiapkan data peta rawan bencana	√	√	-	-	Data peta rawan bencana	-	-	-
3.	Menyiapkan data pendukung kegiatan pengurangan resiko bencana	√	√	-	-	Data pendukung daerah rawan bencana	-	-	-
4.	Menyusun laporan kegiatan pengurangan resiko bencana	√	√	-	-	Laporan kegiatan pengurangan resiko bencana	-	-	-
5.	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Seksi Pencegahan	√	√	-	-	1 Laporan	-	-	-

Kepanjen, Januari 2021

**PRANATA BENCANA**

**BASKORO DWI H, A.Md**

Pengatur

NIP. 19860502 202012 1 006



## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah Desa Tangguh Bencana	1 Desa	1 Desa	1 Desa	-

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menghimpun data kejadian bencana	√	√	√	-	Data kejadian bencana	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	495.435.500,00
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 Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	√	√	√	-	3 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah Peningkatan Aparatur Pemerintah dalam Penanggulangan Bencana	-	40 Orang	-	-

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	495.435.500,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana	-	√	-	-	Data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data RPB untuk dijadikan rencana kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional	-	√	-	-	Data rencana pengurangan bencana			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyiapkan KAK kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional	-	√	-	-	KAK			
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak ketiga terkait kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	-	√	-	-	NPD			

7.	Melaksanakan kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional	-	√	-	-	Dokumentasi administrasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan kegiatan peningkatan aparatur pemerintah dalam penanggulangan bencana dalam rangka Hari Kesiapsiagaan Bencana Nasional	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah Mitigasi Struktural	-	-	50 Meter	-

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	495.435.500,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana	-	-	√	-	Data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data RPB untuk dijadikan rencana kegiatan mitigasi struktural	-	-	√	-	Data rencana pengurangan bencana			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat draft KAK mitigasi struktural	-	-	√	-	KAK			
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak desa dan pihak ketiga terkait kegiatan mitigasi struktural	-	-	√	-	Laporan hasil koordinasi			
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	-	-	√	-	NPD			
7.	Melaksanakan kegiatan mitigasi struktural	-	-	√	-	Laporan kegiatan mitigasi struktural			
8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan mitigasi struktural	-	-	√	-	Dokumentasi administrasi kegiatan			

9.	Menyusun laporan hasil kegiatan mitigasi struktural	-	-	√	-	Laporan kegiatan mitigasi struktural			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	-	√	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemberdayaan masyarakat dalam kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Penanggulangan Bencana	-	50 Unit	-	-

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	495.435.500,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana	-	√	-	-	Data kejadian bencana untuk rencana pengurangan bencana			
3.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengolah data RPB untuk dijadikan rencana kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	Data rencana pengurangan bencana			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyiapkan KAK pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	KAK			
5.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak desa dan pihak ketiga terkait kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
6.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	-	√	-	-	NPD			
7.	Melaksanakan kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	Laporan kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			

8.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	Dokumentasi administrasi kegiatan			
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana	-	√	-	-	Laporan kegiatan pengadaan sarana prasarana penanggulangan bencana			
10.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007



## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat Jadwal piket kesiapsiagaan bencana untuk petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Jadwal piket kesiapsiagaan bencana untuk petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	495.435.500,00
2.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyiapkan KAK kegiatan peningkatan kapasitas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	KAK			
3.	Melakukan koordinasi bersama pengolah bahan rencana penanggulangan bencana dengan pihak ketiga terkait kegiatan peningkatan kapasitas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Laporan hasil koordinasi			
4.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk membuat pengajuan NPD	√	-	-	-	NPD			
5.	Memerintahkan pengolah bahan rencana penanggulangan bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana parasarana pendukung kegiatan peningkatan kapasitas petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Sarana prasarana Pusdalops			
6.	Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)	√	-	-	-	Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas petugas pusat pengendalian operasi (Pusdalops)			

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

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI KESIAPSIAGAAN**

**NURUL KUSNAENI, SE**

Penata Tingkat I

NIP. 19670712 198703 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan kedaruratan bencana didukung logistik dan peralatan	Persentase Penanganan 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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	1.419.036.400,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik	√	√	√	√	Draft perencanaan program dan kegiatan			
.	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			

Kepanjen, Januari 2021

**Pt. KEPALA BIDANG  
KEDARURATAN DAN LOGISTIK**

**SADONO IRAWAN, S.Sos**

Penata

NIP. 19771130 201001 1 001

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan kedaruratan bencana didukung logistik dan peralatan	Persentase pemenuhan logistik dan peralatan penanggulangan 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	626.977.000,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang kedaruratan dan logistik	√	√	√	√	Draft perencanaan program dan kegiatan			
	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			

Kepanjen,      Januari 2021

**Pit. KEPALA BIDANG  
KEDARURATAN DAN LOGISTIK**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan darurat bencana	Penanganan bencana	31 Kali	10 Kali	10 Kali	20 Kali

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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	1.419.036.400,00
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 kaji dampak sosial, ekonomi dan psikososial masyarakat terdampak bencana	√	√	√	√	Laporan kebutuhan dasar masyarakat			
6.	Melaksanakan penanganan bencana secara darurat sesuai dengan jenis dan dampak bencana yang terjadi	√	√	√	√	Padat karya, Pemberian stimulan, santunan uang duka, pembangunan jembatan darurat, dan lain-lain			
7.	Menyusun laporan hasil kaji cepat untuk menentukan langkah dan tindakan dalam penanganan darurat bencana	√	√	√	√	Laporan Hasil penanganan tanggap bencana Kepada Bupati Malang			

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

Kepanjen, Januari 2021

**Plt. KEPALA SEKSI KEDARURATAN**

**CAHYO SUJATMIKO, SH.**

Penata Tingkat I

NIP. 19740524 200801 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Penanganan darurat bencana	Peningkatan kapasitas kompetensi pelatihan sistem komando	-	-	60 orang	-

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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	1.419.036.400,00
2.	Menentukan skala prioritas kejadian bencana yang paling intensif di Kabupaten Malang	-	-	√	-	Tema Kegiatan			
3.	Koordinasi dan observasi narasumber sesuai dengan tema kegiatan	-	-	√	-	Narasumber yang kompeten di bidangnya			
4.	Melaksanakan observasi tempat kegiatan yang sesuai dengan rekomendasi	-	-	√	-	Tempat kegiatan			
5.	Membuat daftar calon peserta kegiatan dan jadwal kegiatan	-	-	√	-	KAK			
6.	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan	-	-	√	-	Sarana prasarana kegiatan			
7.	Membuat dokumen administrasi dengan pihak ketiga dan koordinasi terkait rencana kegiatan	-	-	√	-	Dokumen kontrak kegiatan			
8.	Melaksanakan kegiatan Bimtek Sistem Komando Darurat Bencana	-	-	√	-	Pelaksanaan kegiatan			
9.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan Bimtek Sistem Komando Darurat Bencana	-	-	√	-	Dokumentasi kegiatan			

10.	Menyusun laporan hasil kegiatan Bimtek Sistem Komando Darurat Bencana	-	-	√	-	Laporan Kegiatan			
11.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	-	√	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**Plt. KEPALA SEKSI KEDARURATAN**

**CAHYO SUJATMIKO, SH.**

Penata Tingkat I

NIP. 19740524 200801 1 007



## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menyusun KAK Peningkatan Kapasitas Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	√	-	-	-	KAK	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	1.419.036.400,00
2.	Melaksanakan koordinasi dengan narasumber serta pihak ketiga penyedia tempat kegiatan untuk penyelenggaraan kegiatan peningkatan kapasitas Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
3.	Menyusun jadwal kegiatan peningkatan kapasitas Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	-	√	-	-	Jadwal kegiatan			
4.	Memerintahkan pranata bencana untuk menyediakan dan menyiapkan segala sarana parasarana pendukung kegiatan peningkatan Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	-	√	-	-	Sarana prasarana kegiatan			
5.	Melaksanakan kegiatan peningkatan Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC-PB)	-	√	-	-	Pelaksanaan Kegiatan peningkatan Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC-PB)			
6.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan pembentukan dan pelatihan kepada petugas Tim Reaksi Cepat (TRC)	-	√	-	-	Dokumentasi kegiatan			

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

Kepanjen, Januari 2021

**Plt. KEPALA SEKSI KEDARURATAN**

**CAHYO SUJATMIKO, SH.**

Penata Tingkat I

NIP. 19740524 200801 1 007

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemenuhan logistik dan peralatan penanggulangan bencana	Ketersediaan barang logistik dan peralatan kebencanaan	-	300 Paket	-	300 Paket

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	626.977.000,00
2.	Membuat perencanaan kebutuhan persediaan logistik	-	√	-	√	Laporan kebutuhan persediaan logistik			
3.	Melaksanakan penawaran kepada pihak ketiga tentang pengadaan belanja logistik	-	√	-	√	Dokumen kontrak			
4.	Melaksanakan proses pembelian logistik melalui pihak ketiga yang telah lulus verifikasi	-	√	-	√	Logistik			
5.	Menyusun laporan hasil kegiatan pengadaan logistik	-	√	-	√	Laporan kegiatan			
6.	Memerintahkan pengelola laporan evaluasi pelaksanaan bantuan bencana untuk mengelola laporan kebutuhan dasar korban bencana	-	√	-	√	Laporan kebutuhan dasar yang dikelola			
7.	Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah daerah terdampak terkait kebutuhan dan teknis penyerahan bantuan terhadap korban bencana	-	√	-	√	Laporan koordinasi			
8.	Memerintahkan pengelola laporan evaluasi pelaksanaan bantuan bencana untuk menyiapkan berita acara serah terima bantuan	-	√	-	√	Berita acara serah terima			

9.	Mendistribusikan bantuan bencana kepada korban terdampak bencana	-	√	-	√	Dokumentasi pendistribusian			
10.	Melaporkan hasil distribusi bantuan	-	√	-	√	Laporan distribusi logistik dan laporan persediaan logistik			
11.	Membuat perencanaan supply logistik yang menipis	-	√	-	√	Kartu kendali			
12.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	√	-	√	1 Dokumen			

Kepanjen, Januari 2021

**Plt. KEPALA SEKSI LOGISTIK**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemenuhan logistik dan peralatan penanggulangan bencana	Peningkatan kapasitas aparaturn pemerintah daerah yang tanggap bencana	-	-	50 Orang	-

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	626.977.000,00
2.	Menentukan skala prioritas daerah rawan bencana di Kabupaten Malang	-	-	√	-	Tema Kegiatan			
3.	Koordinasi dan observasi narasumber sesuai dengan tema kegiatan	-	-	√	-	Narasumber yang kompeten di bidangnya			
4.	Melaksanakan observasi tempat kegiatan yang sesuai dengan rekomendasi	-	-	√	-	Tempat kegiatan			
5.	Membuat daftar calon peserta kegiatan dan jadwal kegiatan	-	-	√	-	KAK			
6.	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan	-	-	√	-	Sarana prasarana kegiatan			
7.	Membuat dokumen administrasi dengan pihak ketiga dan koordinasi terkait rencana kegiatan	-	-	√	-	Dokumen kontrak kegiatan			
8.	Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparaturn pemerintah daerah yang tanggap bencana	-	-	√	-	Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas aparaturn pemerintah daerah yang tanggap bencana			

9.	Memerintahkan pranata bencana untuk mengadministrasi dan mendokumentasikan hasil kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah yang tanggap bencana	-	-	√	-	Dokumentasi kegiatan			
10.	Menyusun laporan hasil kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah yang tanggap bencana	-	-	√	-	Laporan Kegiatan			
11	Melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	-	-	√	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**Plt. KEPALA SEKSI LOGISTIK**

**NANANG SETIAWAN, SE**

Penata Muda

NIP. 19751010 200701 1 016

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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	640.132.000,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	-	√	-	√	Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	-	√	-	√	Laporan hasil koordinasi			
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	-	√	-	√	3 Laporan			

Kepanjen,      Januari 2021

**KEPALA BIDANG  
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

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

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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	640.132.000,00
2.	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Draft perencanaan program dan kegiatan			
3.	Koordinasi dengan pihak ketiga terkait sarana prasarana kegiatan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	√	√	√	√	Laporan hasil koordinasi			
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	√	√	√	√	5 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA BIDANG  
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

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



## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	SDM paham pendampingan psikososial	-	30 Orang	-	-

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	154.355.000,00
2.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dan desa yang terdampak bencana	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
3.	Melaksanakan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana	-	√	-	-	Laporan kegiatan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana			
4.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk menghimpun administrasi kegiatan	-	√	-	-	Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
5.	Menyusun laporan kegiatan pelatihan pendampingan psikososial pasca bencana	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
6.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**Plt. KEPALA SEKSI REHABILITASI**

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

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
		I	II	III	IV
Pemulihan dan peningkatan kapasitas rehabilitasi pasca bencana	Pemulihan rehabilitasi pasca bencana	-	-	2 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	154.355.000,00
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	-	-	√	-	2 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**Pit. KEPALA SEKSI REHABILITASI**

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

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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	485.777.000,00
2.	Menugaskan pengelola data dampak bencana untuk mengelola data tentang anggota tim Jitupasna dan tupoksi dari masing-masing anggota tim jitu pasna berdasarkan tupoksi OPD	√	√	-	-	Data nama dan OPD yang dilibatkan dalam tim jitu pasna			
3.	Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga dan narasumber terkait rencana kegiatan	-	√	-	-	Laporan hasil koordinasi			
4.	Menugaskan pengelola data dampak bencana menyiapkan undangan kegiatan, daftar hadir dan sambutan Kepala Pelaksana	-	√	-	-	Undangan, daftar hadir dan sambutan			
5.	Melaksanakan rapat evaluasi kinerja tim jitu pasna	√	√	-	-	Dukungan tim Jitupasna dari PD terkait dalam assessment pasca bencana dan evaluasi kinerja tim di tahun sebelumnya			
6.	Melaksanakan lokaltih hitung cepat dan pendataan 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 2021

**KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI**

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

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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 desa yang telah dilakukan pelatihan SID	√	√	-	-	Data desa di wilayah Kabupaten Malang yang sudah melaksanakan pelatihan SID oleh BPBD	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	485.777.000,00
2.	Menugaskan pengelola data untuk mengelola data desa yang telah menjalankan SID	√	√	-	-	Data website desa yang masih aktif memanfaatkan SID			
3.	Melakukan koordinasi dengan fasilitator BPBD, pemerintah desa dan OPD terkait (Diskominfo)	√	√	-	-	Laporan koordinasi			
4.	Melaksanakan kegiatan rapat koordinasi persiapan monev SID terintegrasi website desa	√	√	-	-	Sinkronisasi data pada sistem informasi desa dengan basis data pendukung aplikasi pemetaan			
5.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan rapat koordinasi kolaborasi website desa dan SID	√	√	-	-	Daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan			
6.	Melaksanakan monev pemanfaatan SID dalam website desa	-	√	-	-	Pemanfaatan data desa sebagai basis data dalam SID untuk implementasi website desa			
7.	Menugaskan pengadministrasi umum untuk menghimpun administrasi kegiatan monev SID	-	√	-	-	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan			

8.	Menyusun laporan kegiatan rapat koordinasi persiapan monev SID dan monev SID di desa-desa sesuai pemetaan dari Diskominfo	-	√	-	-	Laporan kegiatan			
9.	Melaporkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	√	-	-	1 Laporan			

Kepanjen, Januari 2021

**KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI**

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

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003

## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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 2021

**KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI**

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

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003



## RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

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 pengenalan rumah panel di desa terdampak bencana	-	-	√	√	Memberikan pengenalan tentang pembuatan rumah panel dan cara kerja serta keuntungan menggunakan panel			

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 2021

**KEPALA SEKSI REKONSTRUKSI**

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

Penata Tingkat I

NIP. 19750524 199603 2 003