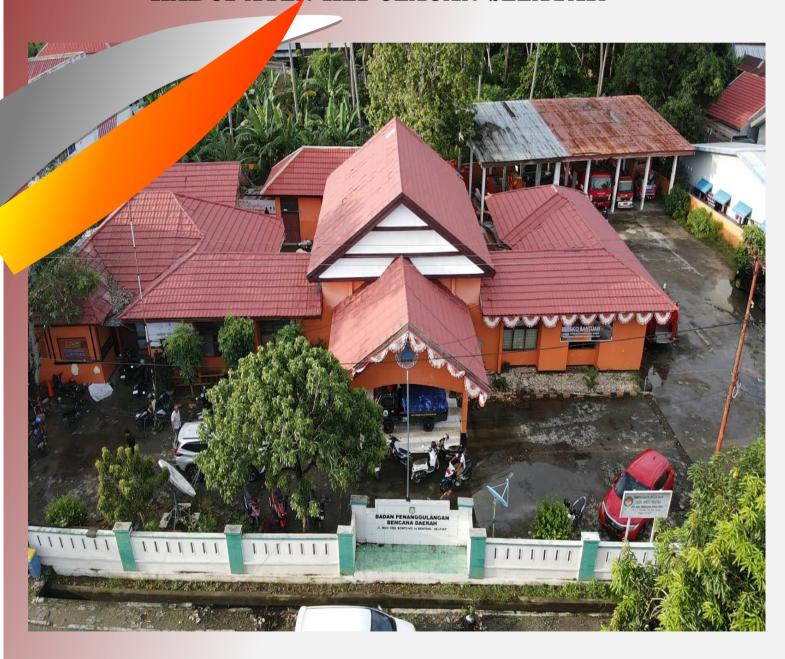


PIRJANJIAN KINIKA

TAHUN 2025

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR





PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Jabatan

: Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: H. MUH. BASLI ALI

Jabatan

: Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI

Benteng, 22 Januari 2025

Pinak Pertama,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No.	Sasaran Program		Indikator Kinerja	Target
in the	2		A COMPANY OF THE STREET	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan BPBD	-	Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	80%
	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	10-	Nilai SAKIP OPD	65 Poin
P(1/0/1)	estina nos	1 (P2)	Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah	Sesuai
2.	Program Penanggulangan Bencana			
	- Meningkatnya kualitas pelayanan kebencanaan	-	Persentase layanan pengurangan risiko bencana	100%
		1-	Persentase layanan korban bencana yang tertangani	100%
		i lot	Persentase layanan penanganan pascabencana	100%

	Kegiatan	10 post - C 10 pos	Anggaran	Keterangan
		Toy man and a re-		THE REAL PROPERTY.
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	19.800.000	N. W. C. T. Harrison I. C. Ste
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	2.177.282.000	
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	4.500.000	ion arth is the
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	86.386.000	
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	237.116.300	
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	28.744.800	
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	872.112.900	
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	237.240.000	
9.	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Rp	53.613.200	
10.	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Rp	595.886.800	
11.	Pelayanan Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana	Rp	360.000.000	
2.	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Rp	185.000.000	

Benteng, 22 Januari 2025

BUPATI,

H. MUH. BASET ALI

KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

Pangkat/Gol.

: Pembina Utama Muda

NIP

: 19700726 199101 1 002

Jabatan

: Kepala Pelaksana

Unit Kerja

: Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut diatas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, saya tidak dapat mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja saya, maka saya bersedia diberhentikan dari jabatan saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

0AMX073394557

Benteng, 22 Januari 2025

Yang membuat pernyataan

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

NIP: 19700726 199101 1 002

PERJANJIAN KINERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO 1	PROGRAM 2		KEGIATAN 3	PER SE	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	A	NGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penunjang Urusan	1.	Perencanaan,	1	Penyusunan Dokumen		5	6		7	10 A 8 MAY 2	9
	Pemerintahan Daerah Kab/kota		Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	1.	Perencanaan PD	1.	Penyusunan Renja dan Revisi Renstra	Januari s.d Juni 2025	Rp	6.979.200	Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja dan Renstra Perubahan
				2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Januari s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA pokok
				3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Juli s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA SKPD
				4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	4.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Januari 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA pokok
				5.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	5.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Agustus s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Laporan	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA SKPD
				6.	Koordinasi dan PenyusunanLaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6.	Penyusunan Laporan LAKIP	Januari s.d Februari 2025	Rp	1.297.300	Laporan	Tersedianya Laporan LAKIP
				7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.	Penyusunan Laporan LKPJ, LPPD dan SPM	Januari s.d Februari 2025	Rp	2.323.500	Laporan	Tersedianya Laporan LKPJ, LPPD dan SPM
		2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	8.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	Januari s.d Desember 2025	Rp	2.157.082.000	Laporan	Tersedianya gaji dan Tunjangan bagi ASN selama satu Tahun
				9.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	9.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas laporan keuangan)	Januari, Maret, April, Juni, Juli, September, Oktober, Desember 2025	Rp	11.000.00	0 Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tah

)	PROGRAM		KEGIATAN	10	SUB KEGIATAN	Taran Sana	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME
					Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	10.	Pengelolaan dan penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus, Desember 2025	Rp	4.000.000	Dokumen	Tersedianya Dokume Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap
		3.	Administrasi		Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp	5.200.000	Laporan	tersedianya laporar Realisasi Fisik dan Keuangan selama l (satu) tahun
			Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	12.	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	12.	Penyediaan laporan aset milik Daerah SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp	4.500.000	Laporan	Tersedianya Laporan Aset SKPD
		4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	13.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	13.	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp	86.386.000		Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
						14.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	Januari s.d Desember 2025			Laporan	Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Kenaikan Gaji Berkala
		5.	Administrasi	14		15.	Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025			*******	Tersedianya laporan Kenaikan Pangkat Pegawai ASN
		0.	Umum Perangkat Daerah		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	Januari s.d Desember 2025	Rp	3.242.300	Dokumen	Tersedianya kompone Instalasi Listrik/ Penerangan Banguna Kantor
					dan Penggandaan	17.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	Januari s.d Desember 2025	Rp	9.996.000		Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan
				16.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	18.	Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp	3.000.000		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturar perundang-undangan

ю	PROGRAM		KEGIATAN		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	A	NGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
					Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19.	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp	220.878.000		Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah
		6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan		eriologic reason dan dang per-	20.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	Februari s.d Juni 2025	Rp	12.600.000	Dokumen	Tersedianya pengadaan meubeler kantor
			Daerah		Mesin Lainnya	21.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp	16.144.800	Dokumen	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya.
		7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	20.	Penyediaan jasa surat menyurat	22.	Pelaksanaan surat menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp		Laporan	Tersedianya jasa surat menyurat
			Daerah	21	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	23.	penyediaan pembayaran listrik dan jasa komunikasi (Wifi)	Januari s.d Desember 2025	Rp	209.360.000	Laporan	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				22	. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.	Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	Januari s.d Desember 2025	Rp	662.752.900	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
						25	. Penginputan SiRUP	Januari s.d Februari 202	5 R		- Laporar	1
		8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	23	i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan		. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	R	42.130.00	0 Dokume	n Terlaksananya pemeliharaan 1 Unit mobil Jabatan
				24	Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	27	7. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	Januari s.d Desember 2025	R	р 157.270.0	00 Dokum	en Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasiona

10	PROGRAM		KEGIATAN	0.5	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	A	NGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
					Mesin lainnya	28.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp	18.840.000	Dokumen	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2.	Program				G e dung Kantor dan Bangunan Lainnya	29.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp	19.000.000	Dokumen	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabili tasi Gedung Kantor
	Penanggulangan Bencana	9.	Informasi Rawan Bencana Kab/Kota		Informasi dan Edukasi(KIE) Rawan Bencana Kabupaten Kota (Perjenis Bencana)		Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	Mei 2025	Rp	53.613.200	Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
		10	Pelayanan Pencegahandan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana		Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencagahan dan Kesiapsiagaan	31.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	Juni s.d Juli 2025	Rp	97.570.100		Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah
					Pengelolaan Resiko Bencana Kabupaten/Kota	32.	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)	September s.d Oktober 2025	Rp	42.324.100	Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
				30	Perlidungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	33.	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	Februari 2025	Rp	37.311.700	Laporan	Tersedianya Peralatar Perlidungan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana
				31	Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	34.	Pengukuhan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	Februari 2025	Rp	40.553.500	Laporan	terlaksananya kegiat Pengembangan Kapasitas Tim Reaks Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
				32	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	35.	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Februari s.d Juli 2025	Rp	321.914.200	Dokumen	

NO	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	7	LINGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			33.	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	36.	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	April 2025	Rp	56.213.200	Laporan	Terlaksnakananya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana
		11 Pelayanan Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana		Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	37.	Bimtek SDM Aparatur penanganan keadaan darurat	Februari s/d Desember 2025	Rp	25.000.000	Laporan	Meningkatnya SDM aparatur penanganan keadaan darurat
			35.	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	38.	Penanganan respon cepat korban bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp	11.000.000	Dokumen	Surat Keputusan
			36.	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	39.	Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp	34.000.000	Laporan	Terlaksananya Pencarian, Pertolongar dan Evakuasi Korban Bencana
			37.	Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	40.	Fasilitasi penyediaan dan pemberian bantuan logistik dan peralatan	Januari s/d Desember 2025	Rp	200.000.000	Laporan	Tersedianya dan terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana
			38.	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	41.	Koordinasi dengan dinas terkait penanganan bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp	90.000.000	Laporan	Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian
					42.	Pertolongan dan Evakuasi korban bencana					Komando penangana darurat bencana

NO	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU		AVGGLD	KELUARAN	
		Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	39.	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	43.	Pengelolaan Pusdalops-PB (Pusat Pengendalian Operasional Penanggulangan	PELAKSANAAN Januari s/d Desember 2025	Rp	35.000.000	(OUTPUT) Laporan	HASIL (OUTCOME) Tersedianya data dan Informasi kebencanaar
		Bencaria	40.	Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	44.	Bencana) pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	Februari s.d Desember 2025	Rp	150.000.000		yang akurat Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah
					45.	Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana	Maret, Juni, September, Desember 2025			Laporan	korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll) Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi penanganan
					46.	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	Januari s.d Desember 2025			Laporan	pasca bencana Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
				TOTAL				Rp 4	4.857.682.000		The second second

Benteng, 22 Januari 2025

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub. NIP: 19700726 199101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

Jabatan

: Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Jabatan

: Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

PATTA PAU, S.Sos., M.Si.

PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO		KEGIATAN		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	A	NGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1	- A. A. S. 125	2	3	RE.	4	5		64	7500	7 TO 12 TO 1
1	1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja PD	1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	1.	Penyusunan Renja	Januari s.d Juni 2025	Rp	6.979.200	Dokumen	Tersedianya dokumen Renja dan Renstra
				Committee of Alberta	2.	Penyusunan Renstra	Maret s.d Juni 2025	1000		Dokumen	The state of the s
			2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Januari s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen RKA Pokok SKPD
			3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	4.	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Juli s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan RKA SKPD
			4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5.	Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Januari 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen DPA Pokok SKPD
			5.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	6.	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Agustus s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan DPA SKPD
				Koordinasi dan PenyusunanLaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7.	Pelaksanaan penyusunan dokumen LAKIP	Januari s.d Februari 2025	Rp	1.297.300	Laporan	Tersedianya laporan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD
			7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.	Pelaksanaan penyusunan dokumen LKPJ	Januari s.d Februari 2025	Rp	2.323.500	Laporan	Tersedianya laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD
		e J			9.	Pelaksanaan penyusunan dokumen LPPD	Januari s.d Februari 2025			Laporan	Tersedianya laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) SKPD

0	KEGIATAN		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	the suggest of the second				Pelaksanaan penyusunan dokumen SPM Per Triwulan	Januari, April, Juli,Oktober 2025	Ver		Laporan	Tersedianya laporan Laporan Standar Pelayanan Mininal (SPM) SKPD
2	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	Januari s.d Desember 2025	Rp	2.157.082.000	Dokumen	Tersedianya gaji dan tunjangan bagi ASN selama 1 (satu) tahur
		9.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas laporan keuangan)	Januari, Maret, April, Juni, Juli, September, Oktober, Desember 2025	Rp	11.000.000	Laporan	Tersedianya laporan Keuangan Akhir Tahu
		10.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	13.	Pengelolaan dan penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus, Desember 2025	Rp	4.000.000	Dokumen	Tersedianya dokume pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan
		11	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	14.	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp	5.200.000	Laporan	tersedianya laporan Realisasi Fisik dan Keuangan selama 1 (satu) tahun
	3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	12.	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	15.	Penyediaan Laporan aset milik Daerah SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp	4.500.000	Laporan	Tersedianya laporan aset SKPD
	4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	13.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	16.	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp	86.386.000	Laporan	Tersedianya laporar pelaksanaan kegiati diklat dan bimtek pegawai berdasarka tugas dan fungsi
				17.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	Januari s.d Desember 2025			Laporan	Tersedianya lapora Daftar Urut Kepangkatan (DUK Kenaikan Gaji Berk ASN
				18.	Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025			Laporan	Terfasilitasinya pengurusan kenail pangkat pegawai A

NO		KEGIATAN		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	14.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Peneranga Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)		r Rp	3.242.300	Dokumen	Tersedianya kompone Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			15.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	20.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	Januari s.d Desember 2025	Rp	9.996.000	Dokumen	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan
			16.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	21.	Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp	3.000.000	Dokumen	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
			17.	Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	22.	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp	220.878.000	Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
	6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18.	Pengadaan Mebel	23.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	Februari s.d Juni 2025	Rp	12.600.000	Dokumen	Tersedianya pengadaan meubeler kantor
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp	16.144.800	Dokumen	Tersedianya pengadaan bahan/peralatan kantor
	7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	20.	Penyediaan jasa surat menyurat	25.		Januari s.d Desember 2025	Rp	- 3	Laporan	Tersedianya laporan surat menyurat
			21.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	26.	1	Januari s.d Desember 2025	Rp	209.360.000	Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	Januari s.d Desember 2025	Rp	662.752.900	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
					28.		Januari s.d Februari 2025	Rp		Laporan	Terlaksananya penginputan SiRUP

NO		KEGIATAN		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	29.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp	42.130.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan mobil jabatan
				Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	30.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp	157.270.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional
			1000000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	31.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp	18.840.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
				Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	32.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp	19.000.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilit asi gedung kantor
i di				第二年:第二日本				Rp	3.663.182.000		

KEPALA PELAKSANA BPBD,

<u>Drs. AHMAD ALIEFYANTO, MM.Pub.</u> NIP: 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

SEKRETARIS,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si. NIP: 19760611 200502 1 010

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SEKRETARIS BADAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	A	NGGARAN		nida.	細細胞		WAI	CTU PE	LAKSA	NAAN	AND AND DESCRIPTION	Transaction and the		Contract Name	1000-MITHERATE
SUR	KEGIATAN	i di	DENVIIOUNAN DOUTHUN DEDENG			JAN	FEB	MAR	APRIL				AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT
		W. 503.2	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN	PERAN	GKAT DAERA	H												
1.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	1.	Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp	6.979.200			,		en de						5 36		
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan pejabat yang membidangi perencanaan untuk mengikuti pertemuan bimtek penyusunan Renja yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda												/			
		3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja															
		4.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk Mengarahkan Kasubag. Hukum, Perencanaan dan Pelaporan dalam Penyusunan Rancangan Renja															-7
		5.	Dokumen Renja						-		Part Control		-					-
	上面17. 10. 12. 14. 17. 17. 17. 18. 18. 18. 18. 18. 18. 18. 18. 18. 18						N.P.		K 4000								Contraction of	PATE OF LAND
2.	Penyusunan RENSTRA	3	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan pejabat yang membidangi perencanaan untuk mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra Perubahan sesuai Permendagri terbaru yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda	Rp	-													
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan Penyusunan Rancangan Renstra															
		3.	Dokumen Renstra	1			+		+-			(6)		_	_	_	+	-

SUB	KEGIATAN	:	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUME	N RKA	SKPD		Tax	400					
	4. 2								/4.00 ·				
3.	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1.	Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA	Rp	2.300.000								
		2.	Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD										
		3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD						3				
		4.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan pejabat yamg membidangi untuk Menyusun/menginput RKA Pokok pada Aplikasi SIPD									-	
		5.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan PPTK untuk melakukan asistensi RKA yang dilaksanakan oleh BPKPD										
		6.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan PPTK untuk melakukan revisi hasil asistensi RKA pokok pada aplikasi SIPD										
		7.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan PPTK untuk melakukan reviu RKA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah										
		8.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan PPTK untuk melakukan revisi RKA hasil reviu pada aplikasi SIPD										
		9.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk membawa dokumen DPA ke tim TAPD untuk selanjutnya ditandatangani										
		10	. Dokumen RKA Pokok				 		2 6	 			

UB	KEGIATAN	:	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUM	EN PER	UBAHAN RKA	SKPI	1	and the walk to be					And the latest the same of the		
20			The same of the sa					Market .		亚 特	A STATE				-
4.	Penyusunan Perubahan Rencana Kerja	1.	Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA Perubahan	Rp	2.300.000										
	Anggaran (RKAP) SKPD		Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD									10.5			
		3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengarahkan pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD												
		4.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untukmMengintruksikan pejabat yamg membidangi untuk Menyusun/menginput RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD												
		5.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan PPTK untuk melakukan asistensi RKA perubahan yang dilaksanakan oleh BPKPD												
		6.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan PPTK untuk melakukan revisi hasil asistensi RKA perubahan pada aplikasi SIPD						-						
		7.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan PPTK untuk melakukan reviu RKA perubahan yang dilaksanakan Inspektorat Daerah												
			Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan PPTK untuk melakukan revisi RKA perubahan hasil reviu pada aplikasi SIPD												-
			Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk membawa dokumen DPA ke tim TAPD untuk selanjutnya ditandatangani												
		10.	Dokumen RKA Perubahan												

KEGIATAN		KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUME	N DPA	SKPD	•		-5 100						
Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD	1.	Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA	Rp	2.300.000									
	2.	Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD									-	-	+
	3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengarahkan pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD											
	4.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun rencana kegiatan dari PPTK berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)								,			
	5.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan penginputan usulan kegiatan di aplikasi SIPD											
	6.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan asistensi DPA di TAPD											
	7.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan reviu DPA di Inspektorat											
	9.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan perbaikan rencana kegiatan											
	10.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kembali kepada PPTK untuk melakukan reviu ulang setelah melakukan perbaikan											
	11.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk membawa dokumen DPA ke tim TAPD untuk selanjutnya ditandatangani			lan a	7 -14			321				
	12.	Dokumen DPA Pokok					 <u> </u>	—		-	_	-	

KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUME	N PERUBAHAN DI	A SKPD						 	
						2-20-080	Establish Total	The second	STORES OF THE REST	
Penyusunan Dokumen Perubahan	Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan	Rp 2.300.00	00						A A	
Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD	Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD				+				+	+
	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengarahkan pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD									
	 Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun rencana kegiatan dari PPTK berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD) 									
	5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan penginputan usulan kegiatan di aplikasi SIPD									
	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan asistensi DPA Perubahan di TAPD									
	7. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan reviu DPA Perubahan di Inspektorat									
	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan perbaikan rencana kegiatan									
	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kembali kepada PPTK untuk melakukan reviu ulang setelah melakukan perbaikan									
	10. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk membawa dokumen DPA Perubahan ke tim TAPD untuk selanjutnya									
	11. Dokumen DPA Perubahan									

KEGIATAN	:	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORA	N CAPA	IAN KINERJA	DAN :	KHT	SAR I	REALISA	SI KIN	ERJA S	KPD					_
					Cally Control	New York						The same of				1
Pelaksanaan Penyusunan dokumen LAKIP	1.	Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen LAKIP	Rp	1.297.500												
LONIF	2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk mengumpulkan data internal/eksternal untuk penyusunan LAKIP														
	3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun rekapitulasi anggaran														
	4.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan pengukuran kinerja														
	5.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan evaluasi kinerja														
	6.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk melakukan Penyusunan LAKIP				140										
	7.	Memaraf dokumen LAKIP yang telah disusun dan selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD dan disampaikan ke Bagian Organisasi dan Kepegawaian Setda														
	8.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyempurnakan Dokumen LAKIP berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Orpeg Setda														
	0	Dokumen LAKIP	The same of					-	-	-		-	+	+		_

UB	KEGIATAN	*	EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERA	I									
).	Pelaksanaan Penyusunan dokumen	1.	Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LKPJ	Rp	2.323.500							7	7
	LKPJ		Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menghimpun format pengumpulan data dan informasi penyusunan LKPJ dari masing - masing bidang dan sekretariat										
		3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun dokumen LKPJ										
		4.	Memverifikasi dokumen LKPJ kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda										
		5.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyempurnakan Dokumen LKPJ berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda										
		6	Dokumen LKPJ			(f)			-7164		-	-	
		0.	Dokumen EKP3										
10.	Pelaksanaan Penyusunan dokumen LPPD	1.	Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD	Rp	<u>-</u>								M _{ac} t (
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menghimpun format pengumpulan data dan informasi penyusunan LPPD dari masing - masing bidang dan sekretariat										
		3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyusun dokumen LPPD										
		4.	Memverifikasi dokumen LPPD kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda										

			Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk menyempurnakan Dokumen LPPD berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda Dokumen LPPD										
											1 2000		
11.	Penyusunan laporan SPM per triwulan	1.	Memaraf SK tim penyusun SPM	Rp									
	Srw per unwulan	2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi perencanaan untuk mengumpulkan data yang diperlukan pada bidang pengampu SPM untuk diolah pada laporan SPM										
		3.	Mengikuti rapat evaluasi dan monitoring pelaporan SPM pada semua OPD Pengampu SPM setiap triwulan yang di laksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri Direktorat Pembangunan Daerah secara daring via zoom meeting										
		4.	Laporan SPM										
SUB	KEGIATAN	:	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN										
12.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyiapkan SPP dan SPM Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	2.157.082.000		200	2 15 St					
		2.	Memverifikasi berkas SPP dan SPM beserta kelengkapannya untuk pencairan Gaji dan Tunjangan ASN ke BPKPD										

UB	KEGIATAN	:	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAI	KEU!	ANGAN AKHIR	TAHU	N SKP	D						
Va.	The second second second									17 4 4 3	Mana.			
3.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1.	Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp	11.000.000	Action 1								
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyiapkan dokumen realisasi belanja dan aset per triwulan					j.						
		3.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk melakukan rekonsiliasi data akun-akun laporan keuangan per triwulan											
		4.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun											
		5.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menugaskan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk melakukan reviuw Laporan Keuangan Akhir Tahun di Inspektorat.											
		6.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyampaikan laporan Keuangan Akhir Tahun ke BPKPD.											

Pengelolaan dan	1. M	Memaraf SK Pembentukan Tim Tindak	Rp	4.000.000					200		Marie Lands		
Pengeiolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	2. M B	anjut OPD Ienindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana PBD kiranya mengintruksikan kepada ejabat yang membidangi keuangan untuk Ienyiapkan dokumen pemeriksaan	1										
	ur Tir lar	endampingi Kepala Pelaksana BPBD ntuk melaksanakan rapat kerja dengan m Tindak Lanjut OPD dalam upaya ngkah-langkah penyelesaian bahan nggapan pemeriksaan BPK dan											
	BP	enindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana PBD kiranya mengintruksikan kepada jabat yang membidangi keuangan untuk enyusun bahan tanggapan pemeriksaan											
	BP	enindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana PBD kiranya mengintruksikan kepada											
	me	jabat yang membidangi keuangan untuk enyampaikan tanggapan pemeriksaan											
B KEGIATAN	me		PROGR	NOSIS REALISA	asi an	GGAR	AN						
	: PE	enyampaikan tanggapan pemeriksaan NYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS maraf SK Pembentukan tim penyusun oran Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	PROG I	5.200.000	ASI AN	GGAR	AN					1	
. Penyusunan Laporan Realisasi fisik dan	1. Men lapp SKI 2. Mer BPF mer mer	enyampaikan tanggapan pemeriksaan NYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS maraf SK Pembentukan tim penyusun oran Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)			ASI AN	GGAR	AN						
Realisasi fisik dan	1. Men lapy SKI 2. Mer BPF mer dan 3. Men BPF peia	maraf SK Pembentukan tim penyusun oran Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) PD nindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BD untuk mengintruksikan pejabat yang mbidangi keuangan untuk negumpulkan dokumen terkait realisasi			ASI AN	GGAR	AN						

SUB	KEGIATAN	:	PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERA	H PAD	A SKPD												
													The state of				
15.	Penyediaan Laporan aset milik Daerah SKPD		Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi aset milik daerah untuk mengelola barang milik daerah	Rp	4.500.000												
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi aset milik daerah untuk melakukan koordinasi dan konsultasi di bidang aset BPKPD dalam hal pelaporan aset milik daerah SKPD														
SUB	KEGIATAN	:	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI I	ERDAS	SARKAN TUGAS	S DAN	FUNC	281	The state of the		SHE STAR	Property (St.			14	1	
						J DILL	1011							16.15	200		
16.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai		Meneruskan surat masuk ke Kepala Pelaksana BPBD dari lembaga penyedia Diklat/bimtek	Rp	86.386.000										+ 10 - E		
	Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Mengkoordinasikan dengan kepala pelaksana BPBD ditujukan kepada ASN yang akan mengikuti Diklat/Bimtek									i i					7.5
		3.	Pelaksanaan Diklat/ Bimtek														
				10 mm	ectivity of the second			16 m		Spinis S. A.		7.50	-100	7	S 20 30		The state of the s
17.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK),	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag.umum kepegawaian untuk membuat laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) ASN	Rp	-												
	Kenaikan Gaji Berkala	2.	Menginstruksikan kepada Kasubag.umum kepegawaian untuk memfasilitasi pegawai ASN dalam pengurusan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)														
	1. 数据 第二次表示分词					- La.	2 4					96 E	45000000			1000	
18.	Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag.umum kepegawaian untuk memfasilitasi pegawai ASN dalam pengurusan Kenaikan Pangkat Pegawai ASN melalui aplikasi e-pangkat	Rp	-												

UB	KEGIATAN	:	PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LIST	RIK/	PENERANGAN I	BANGU	NAN	KANT	OR									
9.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang	1	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk membuat surat/kontrak pesanan barang	Rp	3.242.300													
	berhubungan dengan listrik)		Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima														- 10	
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran		0,000													
UB	KEGIATAN	:	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PEN	IGGAN	TDAAN													
													The 12					1229
20.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag.Umum Kepegawaian untuk melaksanakan proses pengadaan penyediaan barang cetakan dan penggandaan melalui proses e-purchasing pada aplikasi LPSE	Rp	9.996.000													
		3.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum Kepegawaian untuk selalu melakukan koordinasi dengan pejabat pengadaan di Bagian Barang/Jasa Setda apabila menemui kendala		81						+							
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran															
UB	KEGIATAN	:	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERAT	URAN	PERUNDANG-U	NDAN	GAN	CONTRACTOR OF THE SECOND	Total April 1945	A CONTRACTOR		and the second second	A AT THE PARTY NAMED IN				Carrie Statistic	
								THE STATE OF						400	74.00	E was	\$. A	30
21.	Penyediaan surat kabar	1.	Menerima dan meneruskan surat permintaan untuk di disposisi berlangganan dari media cetak	Rp	3.000.000													
	renyediaan surat kabar	2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk memberikan persetujuan berlangganan kepada media cetak sesuai surat permintaan media											7: 15 p	- 1			
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran															
UB	KEGIATAN	:	PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI	DAN	KONSULTASI SI	KPD												
		TO THE					7 4/2										CONT.	
22.	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan		Menerima Surat Undangan (Surat Masuk) dan mengarahkan untuk diteruskan ke pimpinan untuk didisposisi	Rp	220.878.000													
	onsultasi dalam dan uar Daerah		Memaraf Surat Tugas melalui aplikasi TTE(Tanda Tangan Elektronik)															
		3.	Memverikasi kuitansi pembayaran dan rincian biaya perjalanan dinas							1								

UB	KEGIATAN	:	PENGADAAN MEBEL					14					
23	Panya di					_							
20.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	1.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi LPSE	Rp	12.600.000								
			Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan		ne e sistematique d'alle seul entre de la transitation e		Pw						
			Memverfikasi berkas pencairan pembayaran barang melalui proses LS										Sirier?
		4.	Barang diterima dengan kondisi baik dan cukup	1		+	30						
UB	KEGIATAN	:	PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAI	NNYA			1 1						
	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	1.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi LPSE	Rp	16.144,800								151
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan										
		3.	Memverfikasi berkas pencairan pembayaran barang melalui proses LS										
UB :	KEGIATAN	: PE	CNYEDIAAN JASA SURAT-MENYURAT				12.00						
	以 数定"表"				Access of the Control			0.77				DESCRIPTION OF	
	Penyediaan proses surat-menyurat	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk mengontrol absensi kehadiran pegawai ASN & PHL		-			-				1	
		4.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum Kepegawaian untuk memantau proses kegiatan administrasi perkantoran kepegawaian (arsip surat, penomoran dan pencatatan surat)						i				TA

	KEGIATAN		PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER	CDAY	A AIR DAN LIST	KIK	PAP (58)					\$750 mm 5	NEW PARTY OF	SENTE SIE	S. Control	a the same a	CONTRACTOR DE	No.
26.	Penyediaan pembayaran listrik dan Jasa komunikasi (Wifi)		Menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk melakukan pembayaran rekening listrik & jasa komunikasi (wifi) sesuai tagihan yang tertera pada struk tagihan Menverifikasi kuitansi pembayaran	Rp	209.360.000							1						
						41.0		Jet Strawer	AND COMME		1 1 1 1 1 1	Property and the	-	Acres 1	100000000000000000000000000000000000000	100		
OB	KEGIATAN	:	PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KA	INTOF			A CONTRACTOR		DE SECTION	阿姆安米斯 里		I RESERVED	Carrier Walnut					
27.	Penyediaan gaji PHL	1.	Memverifikasi usulan PHL	Rp	662.752.900										Column Co			
	(Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN		Menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum dan Kepegawaian untuk membuat SK sesuai usulan yang disetujui oleh Sekda	T.C.	002.102.500													
	4-65	3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran gaji PHL															
			THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	5	The second second		A COLUMN				d Charles	100	S.A.	The Latest		Marie I	10-14	1
28.	Penginputan SiRUP	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum Kepegawaian untuk mengarahkan operator SiRUP agar melakukan penginputan Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada aplikasi SiRUP tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan															
SUB	KEGIATAN	:	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIA	YA PE	MELIHARAAN, I	AN P	AJAK	KENDA	RAAN	PEROR	ANGAN	DINAS	ATAU K	ENDARA	AN DI	TAS JA	BATAN	
29.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	1.	Kepegawaian untuk membuat nota pesanar harang Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara	1	42.130.000												+	
			serah terima barang setelah barang diterima															
		3.					1334						1					
			PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIA	YA PI	EMELIHARAAN,	PAJA	K DAN	PERIZ	INAN K	ENDA	CAAN D	INAS O	PERASIC	NAL AT	AU LAI	ANGAI	Maryes Sans. 42	
SUB	KEGIATAN	:				THE REAL PROPERTY.		A PARTY OF	51	COST CONTRACTOR	2.3							0.00
SUB	KEGIATAN				155.050.000	N SUBJECT A		AND STREET, ST. W.							N. S. CHARLES	OF COMPANY SEC		
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesana barang	n	157.270.000													
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum 8 Kepegawaian untuk membuat nota pesana	n Se	157.270.000													

SUB	KEGIATAN	:	PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN	LAINN	IYA	Fort too State of the last	1			al Berthaut Vision			d powerfunction	4	THE PROPERTY OF			TA CONTRACTOR
		1 43								X X		1 Sec. 11				4	TE TO THE STATE OF	
31.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan		Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesanan barang		18.840.000													
	komputer		Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima															
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran				14				la Mariana			100				
SUB	KEGIATAN	:	PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG	KANT	OR DAN BANGU	JNAN I	LAINN	YA										
			the state of the s					Total Control	100					1000		24		
32.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesanan barang	Rp	19.000.000													
			Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima															4
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran															

KEPALA PELAKSANA BPBQ,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

NIP: 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

SEKRETARIS,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si. NID: 19760611 200502 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: Dra. Hj. NURMIATI B, M.M

Jabatan

: Kasubag. Umum dan Kepegawaian

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten

Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

Jabatan

: Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.

humal

PERJANJIAN KINERJA KASUBAG. UMUM KEPEGAWAIAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	-	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	4		5			6	7	7
	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	1.	Penyediaan laporan aset milik Daerah SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp	4.500.000	Laporan	Tersedianya laporan aset SKPD
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2.	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp	86.386.000		Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
		3.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	Januari s.d Desember 2025			- 1	Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala ASN
		4.	Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025				Terfasilitasinya pengurusan kenaikan pangkat pegawai ASN
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)		Januari s.d Desember 2025	Rp	3.242.300		Tersedianya komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
-	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	Januari s.d Desember 2025	Rp	9.996.000	Dokumen	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	7.	Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp	3.000.000	Dokumen	Tersedianya bahan bacaa dan peraturan perundang undangan

	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
6	Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8.	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp	220.878.000	Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultas dalam dan luar daerah
	Pengadaan Mebel	9.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	Februari s.d Juni 2025	Rp	12.600.000	Dokumen	Tersedianya pengadaan meubeler kantor
	8 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp	16.144.800		Tersedianya pengadaan bahan/peralatan kantor
	Penyediaan jasa surat menyurat	11.	Pelaksanaan proses surat menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp	-	- 1	Tersedianya laporan surat menyurat
1	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12.	penyediaan pembayaran listrik dan Jasa Komunikasi (Wifi)	Januari s.d Desember 2025	Rp	209.360.000	I	Fersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	13.	Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	Januari s.d Desember 2025	Rp	662.752.900		Fersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
		14	Penginputan SiRUP	Januari s.d Februari 2025	Rp	-		Ferlaksananya penginputa SiRUP
1	2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	15.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp	42.130.000		Perlaksananya pemeliharaan mobil jabata
1	3. Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	16.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp	157.270.000	F	Perlaksananya pemeliharaan kendaraan linas/operasional

NO	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	14. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp	18.840.000		Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
	 Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 	18.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp	19.000.000		Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor
100 G					Rp	1.466.100.000		· 为是是是不是是一个。

SEKRETARIS BADAN

PATTA BAU, S. Sos., M.Si. NIP: 197606 1 200502 1 010 Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM KEPEGAWATAN,

<u>Dra. Hj. NURMIATI B, M.M.</u> NIP: 19680104 199603 2 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

NO.	INDIKATOR		RENCANA AKSI		NGGARAN			到其物政		WAF	TU PE	LAKS	ANAAN		STEW OF THE	JAN 18020		
CIID	KEGIATAN	-				JAI	FEI	3 MA	R APRI	L MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
SUB	REGIATAN	: 1	PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAER	AH PA	DA SKPD	4					1000					1.00	1000	
1.	Penyediaan Laporan aset milik Daerah SKPD	1.	Menginstruksikan kepada pengurus barang untuk mengelola/mencatat barang milik daerah secara berkala	Rp	4.500.000									5				
		2.	Menginstruksikan kepada pengurus barang untuk melakukan koordinasi dan konsultasi (rekonsiliasi aset) di bidang aset BPKPD secara berkala															
SUB	KEGIATAN	: P	ENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI	BERDA	SARKAN TUG	AS DA	N FIII	TOSI	1. The Control of the	MANUAL E		Maria.		Carrier 1	200	4250	1000	100
	And the sign was to be the					AG DI	IN FU	IGDI		SASSIN		THE REAL PROPERTY.	Service of the Service		SECTION 1			
2.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	1.	Menerima surat masuk dari lembaga penyedia Diklat/bimtek	Rp	86.386.000													
	Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2.	Mengkoordinasikan dengan atasan (Sekretaris) untuk mendisposisi kepada ASN yang akan mengikuti Diklat/Bimtek															
	4 4 4 5	3.	Mengikuti Pelaksanaan Diklat/ Bimtek															
Na Calculation			Membuat laporan pelaksanaan Diklat/Bimtek														- 1	
3.	Penyediaan laporan		Manager 1 13			.n 2%	(A) Fig.	1520		ALLEY SERVICES		W 50 5	ACCRECATION OF		OT SEC. TO			WHITE TO
	Daftar Urut		Menginstruksikan kepada staf untuk membuat laporan Daftar Urut	Rp	-													and the second
95 b	Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala		Memfasilitasi Pegawai ASN untuk pengurusan Kenaikan Gaji Berkala seperti pembuatan surat permohonan bebas temuan yang ditujukan kepada Inspektorat															
			Menginstruksikan kepada staft untuk mengirimkan draft surat kenaikan gaji berkala ke BKPSDM untuk diberikan penomoran surat					alor P										

									Flace		100	2 2 3 5			7.25	1
4.	Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	1.	Menyampaikan surat pemberitahuan kenaikan pangkat kepada pegawai ASN yang akan naik pangkat	Rp	-											
	2	2.	Memfasilitasi pegawai ASN yang mengalami kendala dalam melakukan penginputan kelengkapan kenaikan pangkat di aplikasi e-pangkat ke Bidang mutasi BKPSDM			- 471							L			
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat surat pengantar yang di tandatangani oleh pimpinan sebagai persyaratan kelengkapan berkas kenaikan pangkat untuk kemudian di upload di aplikasi e-pangkat													
UB	KEGIATAN	: P	ENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LIST	'RIK/P	ENERANGAN	BANG	UNAN	KANT	OR		 AT LIKE LINE OF THE		SATURNING STATES			
													182 A	SUPER	N-X-n	E SAVES
5.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/	1	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat nota pesanan barang	Rp	3.242.300											
	Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	2.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima													
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat kuitansi													-
			Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagai PPTK pada kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor													
IIR	KEGIATAN	: PI	ENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PE	IGGAN	DAAN					a posture habitation	Property and the second					
							er 2000		27 A S		17.75					35.23
	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho,	1.	Menginstruksikan kepada untuk mengetik surat permohonan pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung proses e-purchasing pada aplikasi e- Katalog LPSE	Rp	9.996.000										7	
	spanduk, banner dll)		Menginstruksikan kepada staf untuk mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP)													
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda													

			Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagai PPTK pada kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan											7	
SUB	KEGIATAN	: PI	ENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERAT	rura	N PERUNDANG	-UND	ANGAI	7					W 25 TH		
7.	Penyediaan surat kabar	1.	Menerima surat permintaan untuk berlangganan dari media cetak	Rp	3.000.000										
		2.	Mengkoordinasikan kepada pimpinan untuk persetujuan berlangganan			Norma								100-1	2.
		3.	Menyampaikan persetujuan berlangganan sesuai disposisi Kalaksa kepada penyedia jasa surat kabar												
		4.	Menandatangani surat pertanggungjawaban (SPJ) sebagai PPTK pada kuitansi pembayaran									-			-2-2
SUB	KEGIATAN	: PI	ENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINAS	DAN	KONSULTASI	SKPD									
8.	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	1.	Menerima Surat masuk berupa surat undangan pertemuan/rapat koordinasi untuk selanjutnya di disposisi oleh pimpinan	Rp	220.878.000										
		2.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat Surat Tugas												
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk Membuat lembar SPD												
			Mengonsep Laporan Pelaksanaan Kegiatan Perjalanan Dinas								1-1-6				
			Menandatangani SPJ sebagai PPTK pada pelaksanaan kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah												

	KEGIATAN	: Pl	ENGADAAN MEBEL												
		1/14	""等温多数于2—1000年12年12日1日 · 1000年1								S. A. A.			100	Mr. Com
	(kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi e- katalog LPSE	Rp	12.600.000										
	1/2 biro 3 buah)	2.	Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan pada penyediaan meubeler												
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan												
		4.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat berita acara pemeriksaan hasil pengadaan barang dan jasa, berita acara serah terima barang, berita acara kemajuan pekerjaan												
UI	B KEGIATAN		Menandatangani dokumen pengadaan penyediaan meubeler sebagai PPTK ENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAI	NNYA											
				20.00		825	6.660			A	Wall Comment	P. Daniel and B.			
0	untuk kegiatan kantor	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat penawaran barang melalui	Rp	16.144.800							all and the same	885		
	(1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas		proses e-purchasing pada aplikasi LPSE												
		2.	proses e-purchasing pada aplikasi LPSE Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan pada penyediaan meubeler												
	(AC), 3 unit kipas angin, 1 unit		proses e-purchasing pada aplikasi LPSE Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan pada penyediaan												
	(AC), 3 unit kipas angin, 1 unit	3.	proses e-purchasing pada aplikasi LPSE Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan pada penyediaan meubeler Menginstruksikan kepada staf untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan												

UB I	KEGIATAN :	PE	NYEDIAAN JASA SURAT-MENYURAT										
							100	00.20				100	
11.	Penyediaan proses surat-menyurat		Menginstruksikan kepada staf untuk membuat daftar hadir dan merekap kehadiran pegawai ASN & PHL	Rp	-								
		2.	Menginstruksikan ke[ada staf untuk melakukan pencatatan dan penomoran surat masuk, surat keluar, surat tugas dan SPPD										
re-		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk mengarsipkan dokumen perkantoran dan dokumen kepegawaian										
		4.	Memantau proses kegiatan administrasi perkantoran kepegawaian (arsip surat, penomoran dan pencatatan surat)										
SUE	KEGIATAN	: P	enyediaan jasa komunikasi, sumbe	R DAY	A AIR DAN LIS	TRIE							
	and the second s							Ben S	ACTION A	1.00	ENZ EZ		
12	Penyediaan pembayaran listrik dan jasa komunikasi (Wifi)	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk melakukan pembayaran rekening listrik sesuai tagihan yang tertera pada struk tagihan di Bank	Rp	209.360.000								
		2.	Menginstruksikan kepada staf untuk melakukan pembayaran rekening jasa komunikasi (wifi) sesuai tagihan yang tertera pada struk tagihan di Kantor Telkom										
		3	. Menandatangani kuitansi pembayaran sebagai PPTK								- 3		
SUI	B KEGIATAN	: F	PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM P	CANTO	R								
									12 (-4)				
13.	(Sekretariat) dan	1	. Membuat usulan pegawai PHL yang ditujukan kepada BPKSDM	Rp	662.752.900								
7 - 2	Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	2	Menginstruksikan kepada staf PNS untuk mengetik SK sesuai usulan yang disetujui oleh Sekda										
		3	 Menginstruksikan kepada staf untuk melakukan pembayaran iuran jaminan kecelakaan kerja sesuai tagihan tiap bulannya di Kantor BPJS 										

UB I	KEGIATAN	: PE	MELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN	LAINN	IYA				17,21						
														1	
17.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer		Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa untuk melakukan pembelian suku cadang, jasa service pada penyediaan pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Rp	18.840.000										435-4
		2.	Menginstruksikan kepada staf PNS untuk mengetik nota pesanan, berita acara serah terima barang dan kuitansi pembayaran penyediaan pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer												
		3.	Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagai PPTK pada penyediaan pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer												
SUI	B KEGIATAN	: P	emeliharaan/rehabilitasi gedung	KANT	OR DAN BANG	UNA	LAIN	NYA		and the Personal Parks	o eticalescen				
18	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	1.	Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa untuk melakukan pembelian bahan bangunan pada penyediaan pemeliharaan gedung dan bangunan kantor	Rp	19.000.000										
		2.	Menginstruksikan kepada staf PNS untuk mengetik nota pesanan, berita acara serah terima barang dan kuitansi pembayaran penyediaan pemeliharaan gedung dan bangunan kantor												
		3.	Menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sebagai PPTK pada penyediaan pemeliharaan gedung dan bangunan kantor												

SEKRETARIS BADA

PATTA BAU, S Sos., M.Si. Nip: 19760611 200502 1 010

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM & KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI. B., M.M. Nip: 19680104 199603 2 003



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: APRIANA USMAN, S.E., M.M

Jabatan

: Kasubag. Hukum Perencanaan dan Pelaporan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

Jabatan

: Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

APRIANA USMAN, S.E., M.M

PERJANJIAN KINERJA KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

0	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	The same		4		5	7	7
1 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	1 2	Penyusunan Renja Penyusunan Renstra	Januari s.d Juni 2025 Maret s.d Juni 2025	Rp	6.979.200	Dokumen	Tersedianya dokumen Renja dan Renstra
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Januari s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen RKA Pokok SKPD
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Juli s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan RKA SKPD
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	5	Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Januari 2025	Rp	2.300.000		Tersedianya dokumen DPA Pokok SKPD
5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	6	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Agustus s.d Oktober 2025	Rp	2.300.000	Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan DPA SKPD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Januari s.d Februari 2025	Rp	1.297.300	Laporan	Tersedianya laporan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instans Pemerintah (LAKIP) SKPD
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Januari s.d Februari 2025	Rp	2.323.500	Laporan	Tersedianya laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD
			Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Januari s.d Februari 2025			Laporan	Tersedianya laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) SKPD
		10	Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Januari, April, Juli,Oktober 2025				Tersedianya laporan Laporan Standar Pelayanan Mininal (SPM) SKPD
_					Rp	19.800.000		

SEKRETARIS

PATTA BAU, S.Sos., M.SI. NIP: 19760611 200502 1 010 Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M. NIP: 19830 30 201001 2 029

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN TAHUN 2025

												ANAAN					вовот
NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANG	GARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВОТ
SUB	KEGIATAN	: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN	PERAN	NGKAT D													
	a presuntati	TO THE RESIDENCE OF THE PARTY OF THE PARTY.															
1.	Penyusunan Rencana Kerja	Membuat SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp 6	6.979.200													
	(RENJA)	 Mengikuti pertemuan bimtek penyusunan Renja yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda 															
	a -=	Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja															
		Penyiapan usulan rancangan Renja dari Bidang dan Sekretariat															
	100	5. Menyusun Rancangan Renja															
		Menyiapkan bahan materi pelaksanaan Forum OPD															
		 Menyampaikan Rancangan Renja ke BAPPELITBANGDA untuk diverifikasi 															
		Menyempurnakan Rancangan renja berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke BAPPELITBANGDA untuk dilakukan Proses Penetapan Akhir Renja															
		9. Dokumen Renja															

	列林 的下入15万万万亩			(E) (E) (E)	10				14075	West Co.			100
2.	Penyusunan RENSTRA	Membuat SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renstra	Rp -										
	er la rece	Mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra sesuai Permendagri terbaru yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda											
	V-44	Menyusun Rancangan Renstra											
	of compression	Melakukan asistensi/konsultasi revisi Renstra pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda sebanyak 2 kali											
	Turks T	5. Dokumen Renstra											
SUB	KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUM	EN RKA-SKPD										
1	THE REAL PROPERTY.	EMERY BOX DATE OF THE LOCAL				E N	VASS A			The second			
3.	Penyusunan Dokumen RKA	Membuat SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA	Rp 2.300.000										
	SKPD	Menghadiri rapat kerja dengan tim anggaran DPRD											
		Melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD											
		Meminta dan mengumpulkan usulan RKA dari para PPTK											
		Menyusun/menginput RKA Pokok pada Aplikasi SIPD											
		Melakukan asistensi RKA yang dilaksanakan oleh BPKPD	- 1										
		 Melakukan revisi hasil asistensi RKA pokok pada aplikasi SIPD 											

		8. Melakukan reviu RKA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah 9. Melakukan revisi RKA hasil reviu pada aplikasi SIPD 10. Menyampaikan RKA ke tim anggaran/tim asistensi untuk di tandatangani									
		11. Dokumen RKA Pokok									
SUB	KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUME	N PERUBAHAN	RKA S	KPD			 	 		-
4.	Penyusunan Dokumen	Membuat SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA Perubahan	Rp 2.300.000								
	Perubahan RKA SKPD	Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD									
		Melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD									
		Meminta dan mengumpulkan usulan RKA Perubahan									
		Menyusun/menginput RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD									
		Melakukan asistensi RKA Perubahan yang dilaksanakan oleh BPKPD									
		Melakukan revisi hasil asistensi RKA Perubahan pada aplikasi SIPD									
		Melakukan reviu RKA Perubahan yang dilaksanakan Inspektorat Daerah									
		Melakukan revisi RKA hasil reviu pada aplikasi SIPD									
		 Menyampaikan RKA Perubahan ke tim anggaran/tim asistensi untuk di tandatangani 									
		11. Dokumen RKA Perubahan									

SUB	KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SK	PD							
5.	Penyusunan Dokumen DPA	Membuat SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA	Rp 2.300.000							
	SKPD	Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD								
		 Melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD 								
		Penyusunan rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)								
		 Mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang 								
		 Melakukan pengimputan usulan kegiatan di aplikasi SIPD 								
		7. Melakukan asistensi DPA di TAPD								
		8. Melakukan reviu DPA di Inspektorat								
		9. Perbaikan rencana kegiatan oleh PPTK								
		 Melakukan reviu ulang setelah melakukan perbaikan 								
		11. penandatanganan DPA oleh tim TAPD								
		12. Penandatanganan oleh Kepala Dinas/Kepala Pelaksana								
		 Menyampaikan DPA ke tim anggaran/tim asistensi 								
		14. Dokumen DPA								

SUB	KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUM	EN PERU	BAHAN	DPA-	SKPD						0	
6.	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Membuat SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan Menghadiri rapat kerja dengan tim anggaran DPRD	Rp 2.30	00.000									
1		3. Melakukan koordinasi PPAS											
		Penyusunan rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)											
		 Meminta dan mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang 											
		Menginput usulan kegiatan di aplikasi SIPD											
1		 Melakukan asistensi DPA Perubahan di TAPD 											
		Melakukan reviu DPA Perubahan di Inspektorat											
1		9. Perbaikan rencana kegiatan oleh PPTK							-				
		Melakukan reviu ulang ke Inspektorat setelah melakukan perbaikan DPA											
	_	Meminta penandatanganan DPA Perubahan oleh tim TAPD											
	June 111	12. Meminta Penandatanganan oleh Kepala Dinas/Kepala Pelaksana											
		 Menyampaikan DPA Perubahan ke tir anggaran/tim asistensi 	m				_						
1		14. Dokumen DPA Perubahan									1		

UB	KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORA	N CAPAIAN KIN	ERJA	DAN II	KHTIS	AR RE	CALISA	SIKIN	ER.IA	SKPD			
	the Real Property and the Party of the Party	A American a state of the state		DICON			AK KI	ILLIGI	OI KIN	ERUA	SKID		SECURIOR S	
7.	Penyusunan LAKIP	Pembentukan tim Penyusun Dokumen LAKIP	Rp 1.297.300					1000000		(ALLES AN)	45-50			
		2. Mengumpulkan data internal OPD												
		 Membahas & mengklarifikasi data internal yang terkumpul 												
		4. Menyusun rekapitulasi anggaran												
		5. Menyusun pengukuran kinerja												
		6. Menyusun evaluasi kinerja												
	-	7. Melakukan Penyusunan LAKIP												
		Menyampaikan LAKIP yang telah disusun kepada pimpinan untuk ditandatangni atau disahkan kemudian disampaikan ke Bagian Orpeg Setda												
		 Menyempurnakan Dokumen LAKIP berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Orpeg Setda 					-							
		10. Dokumen LAKIP												
SUE	KEGIATAN	: EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAER	AH											
							10000					7		
8.	Penyusunan LKPJ	Pembentukan Tim Penyusun Dokumer LKPJ	1											
		Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat												
		 Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 												
		 Menghimpun format pengumpulan data capaian kinerja dari masing - masing bidang dan sekretariat 												
		Menganalisis dan mengevaluasi data capaian kinerja yang terkumpul												

		6. Menyusun dokumen LKPJ	1					Т	Т	T	Т	
		7. Menyampaikan dokumen laporan tahunan kepada pimpinan untuk meminta persetujuan dan penandatanganan dokumen LKPJ kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda										
		Menyempurnakan Dokumen LKPJ berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda										
		9. Dokumen LKPJ					-					
9.	Penyusunan LPPD	Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD			ik raissini							
		Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat										
		Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat										
	TRACTORI	Menghimpun format pengumpulan data capaian kinerja dari masing - masing bidang dan sekretariat										
	- marking	Menganalisis dan mengevaluasi data capaian kinerja yang terkumpul										
		6. Menyusun dokumen LPPD										
		7. Menyampaikan dokumen laporan tahunan kepada pimpinan untuk meminta persetujuan dan penandatanganan dokumen LPPD kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda										
		Menyempurnakan Dokumen LPPD berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda										
	i	9. Dokumen LPPD										

100					THE STATE OF		100		
	Penyusunan	Membuat SK tim penyusun SPM							
	laporan SPM per triwulan	Menugaskan tim untuk mengumpulkan data yang diperlukan pada bidang pengampu SPM untuk diolah pada aplikasi laporan e-SPM							
		Data yang sudah diperoleh kemudian di input pada aplikasi e-SPM sebagai laporan evaluasi dan dan monitoring SPM per Triwulannya							
		Mengikuti rapat evaluasi dan monitoring pelaporan SPM pada semua OPD Pengampu SPM yang di laksanakan oleh Bagian Pemerintahan Setda sebagai leading sektor pelaporan Penerapan SPM Kabupaten				,			
1		5 Laporan SPM		MARIN					

SEKRETARIS BADAN,

PATTA BAU S.Sos., M.Si.

NIP. 19760611 200502 1 010

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBBAG. HUKUM, PERENCANAAN & PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M.

NIP: 19650515 198602 1 018



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: ANDI LAPANG, SP.

Jabatan

: Kasubag. Keuangan Badan Penanggulangan

Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

Jabatan

: Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama.

PERJANJIAN KINERJA KASUBAG. KEUANGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

10		SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1		2	3	4		5	7	7
1		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	tahun	Januari s.d Desember 2025	Rp	2.157.082.000	Dokumen	Tersedianya gaji dan tunjangan bagi ASN selama 1 (satu) tahun
	2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas laporan keuangan)	Januari, Maret, April, Juni, Juli, September, Oktober, Desember 2025	Rp	11.000.000	Laporan	Tersedianya laporan Keuangan Akhir Tahun
		Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	BPK dan Inspektorat	Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus, Desember 2025	Rp	4.000.000	Laporan	Tersedianya dokumen pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan
		Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp	5.200.000	Laporan	tersedianya laporan Realisasi Fisik dan Keuangan selama 1 (satu tahun
					Rp	2.177.282.000		

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. KEUANGAN,

PATTA BAU, S.Sos., M.Si.

SEKRETARIS BADAN,

NIP: 19760611 200502 1 010

ANDI LAPANG, S.P.

P : 19681/102 200604 1 011

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KASUBAG. KEUANGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

										WAK	TU PEI	AKSA	NAAN					вово
NO.	INDIKATOR		RENCANA AKSI		ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
	KEGIATAN	_	PENYEDIAAN GAJI DAN TU	IAL	IGAN ASN													B-0-1
OB	KEGIATAN	i	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	Kint.			TOTAL TOTAL		15 PARTY									
1.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1.	Penerimaan ampra gaji dan tunjangan ASN dari BPKPD	Rp	2.157.082.000													
		2.	Menyiapkan SPP dan SPM Gaji dan Tunjangan ASN															
		3.	Menyampaikan SPP dan SPM beserta kelengkapannya untuk pencairan Gaji dan Tunjangan ASN ke BPKPD															
		3.	Memindahbukukan gaji dan tunjangan ASN ke rekening masing-masing															
SUB	KEGIATAN	:	KOORDINASI DAN PENYUS	UNA	n laporan ket	JANGA	n akhi	R TAH	UN SKP	D					the state of			
			阿斯尼亚岛 1773年第12世界	1989					Barrier L.			N. FOR				211		
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA,	1.	Pembentukan SK Tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp	11.000.000													
	Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan	2.	Menyiapkan dokumen realisasi belanja dan aset per triwulan															
	atas Laporan Keuangan)	3.	Melakukan rekonsiliasi data akun-akun laporan keuangan per triwulan															
			Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun															
	A CONTRACTOR	5.	Melakukan reviu Laporan Keuangan Akhir Tahun di Inspektorat															
		6.	Menyampaikan laporan keuangan akhir tahun ke BPKPD															

SUB	KEGIATAN	:	PENGELOLAAN DAN PENYI	APAN E	BAHAN TANGG	APAN	PEME	RIKSAA	N					
							Bank			N MCC				
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan	1.	Pembentukan Tim Tindak Lanjut OPD	Rp	4.000.000									
	Pemeriksaan BPK		Menyiapkan dokumen pemeriksaan											
	dan Inspektorat		Menerima LHP BPK dan Inspektorat											
		4.	Rapat Koordinasi Tim Tindak Lanjut OPD											
	-	5.	Menyusun bahan tanggapan pemeriksaan											
	1	6.	Menyampaikan tanggapan pemeriksaan											
SUB	KEGIATAN	:	PENYUSUNAN PELAPORAN	DAN A	NALISIS PROG	NOSIS	REAL	SASI A	NGGAI	RAN				
	Land Red						0.75							
4.	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan		Pembentukan tim penyusun laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Rp	5.200.000									
	(RFK)	2.	Mengumpulkan dokumen terkait realisasi dan penyerapan anggaran SKPD											
		3.	Menyusun laporan capaian kinerja SKPD				A A		8					
			Menyampaikan dokumen capaian kinerja SKPD ke Bagian Pembangunan Setda, Bappelitbangda dan BPKPD		<u> </u>			1						

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. KEUANGAN,

ANTO ADAMS S.D.

NP. 19681102 200604 1 011

SEKRETARIS,

PATTA BAU, 8.80s., M.Si. NIP. 1976/0611 200502 1 010



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: PATTA BUNDU, S.M.

Jabatan

: Penelaah Teknis Kebijakan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: APRIANA USMAN, S.E., M.M.

Jabatan

: Kasubag. Hukum, Perencanaan dan Pelaporan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

APRIANA USMAN, S.E., M.M.

Pihak Kedu

PATTA BUNDU, S.M.

PERJANJIAN KINERJA PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2		3	4		5	6	7
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	1	Penyusunan Renja Penyusunan Renstra	Januari s.d Juni 2025 Maret s.d Juni 2025	Rp		- Dokumen	Tersedianya dokumen Renja dan Renstra
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Januari s.d Oktober 2025	Rp		- Dokumen	Tersedianya dokumen RKA Pokok SKPD
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Juli s.d Oktober 2025	Rp		Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan RKA SKPD
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	5	Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Januari 2025	Rp		Dokumen	Tersedianya dokumen DPA Pokok SKPD
5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	6	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Agustus s.d Oktober 2025	Rp		Dokumen	Tersedianya dokumen Perubahan DPA SKPD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Januari s.d Februari 2025	Rp		Laporan	Tersedianya laporan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Januari s.d Februari 2025	Rp		Laporan	Tersedianya laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) SKPD
		9	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Januari s.d Februari 2025	Rp		Laporan	Tersedianya laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) SKPD
		10	Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Januari, April, Juli,Oktober 2025	Rp		- Laporan	Tersedianya laporan Laporan Standar Pelayanan Mininal (SPM SKPD

KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M. NIP: 19830430 201001 2 029 Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

PATTA BUNDU, S.M.

NIP: 19750714 201407 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

								WA	KTU PI	ELAKS	ANAAN					вовот
NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUE	KEGIATAN	: PENYUSUNAN DOKUMEN PER	RENCANAAN P	ERAN	GKAT	DAER	AH									
		Mark the Print was been done in											96	1. 10. 10.		
	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	Mengetik SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp -			111										
		2. Ikut serta pada pertemuan bimtek penyusunan Renja yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda														
		Mengetik Agenda Kerja Tim Penyusun Renja														
	3-12-94-	Mengetik usulan rancangan Renja dari Bidang dan Sekretariat														
		5. Mengetik Rancangan Renja														
		6. Dokumen Renja														
	REPORT MELANTA	标题 这些特别写在10年会都为 集 发码						THE REAL								

2.	Penyusunan RENSTRA	Mengetik SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renstra Perubahan	Rp -								
		2. Ikut serta pada Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra Perubahan sesuai Permendagri terbaru yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda									
	1 - 1 10	Mengetik Rancangan Renstra									
		4. Ikut serta pada asistensi/konsultasi revisi Renstra pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda									
1		5. Dokumen Renstra									
		Perubahan									
SU	B KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSUI	NAN DOKUME	N RKA	-SKP	D					
										100	Mark Mark
3.	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA	Rp -								
		Mengetik dan mengumpulkan usulan RKA dari PPTK									

		 menginput RKA Pokok pada Aplikasi SIPD-RI Menginput revisi hasil asistensi RKA pokok pada aplikasi SIPD-RI 										
		 Ikut serta pada reviu RKA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah 										
		 Menginput revisi RKA hasil reviu pada aplikasi SIPD-RI 										
1		7. Dokumen RKA Pokok										
SUI	KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSU	NAN DOKUME	N PEF	RUBAH	AN RK	A SKPI	2				
			Biological St.	1000						t colored		April 4 May
4.	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA Perubahan	Rp -									
		Mengetik dan mengumpulkan usulan RKA Perubahan										
		menginput RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD-RI										
	, ,	Ikut serta dalam pelaksanaan asistensi RKA Perubahan										
		5. Menginput revisi hasil asistensi RKA Perubahan pada aplikasi SIPD-RI										

		6. Ikut serta dalam pelaksanaan reviu RKA Perubahan yang di Inspektorat Daerah									
		7. Menginput revisi RKA hasil reviu pada aplikasi SIPD-RI									
		8. Dokumen RKA Perubahan									
SUI	KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSU	NAN DPA-SKPI)							
10	PROFESSION OF THE PERSON OF TH				1000			De TORIN			
5.	Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA	Rp -								
		Mengetik rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)									
		Mengetik dan Mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang									
		Menginput usulan kegiatan di aplikasi SIPD-RI									
		5. Ikut serta asistensi DPA di TAPD									
		6. Ikut serta pada reviu DPA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah									
		 Menginput hasil reviu DPA pokok pada aplikasi SIPD- RI 									

		8. Dokumen DPA SKPD														
SUB	KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSUN	IAN DOKUMEN	V PEF	UBAH	IAN DE	 A-SKPI)	1	J		1	1	1	1	
										Marie Land						
6.	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan	Rp -													
		Mengetik rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)														
		Mengetik dan mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang														
		Menginput usulan kegiatan di aplikasi SIPD														
		5. Ikut serta dalam pelaksanaan asistensi DPA Perubahan di TAPD														
		6. Menginput hasil reviu DPA Perubahan														
	and the same of the same of	7. Dokumen DPA Perubahan														
SU	B KEGIATAN	: KOORDINASI DAN PENYUSU	NAN LAPORAN	CAP	AIAN I	DAN IK	HTISAF	REA	LISASI	KINE	JA SKP	D		A STATE OF		THE WATER
	1000		504300		Mary Control	12211										
7.	Penyusunan LAKIP	Mengetik SK tim Penyusun Dokumen LAKIP	кр -													
		Mengumpulkan data internal OPD														
		Mengetik perencanaan kinerja														

	Mengetik pengukuran kinerja														
	5. Mengetik evaluasi kinerja														
1 1 2 1	6. Dokumen LAKIP														
KEGIATAN	: EVALUASI KINERJA PERANG	KAT DAERAH	i												
	Section of the sectio	即於國際政府													
Penyusunan LKPJ	Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ	Rp -													
11 200	Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat														
	Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat														
	4. Mengetik Dokumen LKPJ														
	5. Dokumen LKPJ														
LPPD	Penyusun Dokumen LPPD	кр -													
	Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat							W533	m.s.						
	Penyusunan LKPJ Penyusunan	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP EVALUASI KINERJA PERANG Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP 2. EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH Penyusunan LKPJ 2. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP : EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	S. Mengetik evaluasi kinerja	S. Mengetik evaluasi kinerja S. Mengetik evaluasi kinerja S. Mengetik evaluasi kinerja S. Mengetik evaluasi kinerja S. Mengetik SK Tim Penyusun RP S. Mengetik SK Tim Penyusun RP S. Mengetik SK Tim Penyusun RP S. Mengetik format Penyusun Penyusun Penyusun Penyusun Penyumpulan data capaian Penyusunan Penyusunan Penyusunan Penyusunan Penyusun Dokumen LPPD Penyusun Dokumen LPPD Penyusun Dokumen LPPD Penyusun data capaian Penyusun data capaian Pengumpulan	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusunan LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP Penyusunan LKRJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKRJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusunan LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP Penyusunan LKRJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat	kinerja 5. Mengetik evaluasi kinerja 6. Dokumen LAKIP Penyusunan LKPJ 1. Mengetik SK Tim Penyusun Rp Dokumen LKPJ 2. Mengetik format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat 3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ Penyusunan LPPD 1. Pembentukan Tim Penyusunan LPPD 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja ke masing bidang dan sekretariat 4. Mengetik Dokumen LKPJ 5. Dokumen LKPJ 2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing

	 Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat Mengetik dokumen LPPD Dokumen LPPD 								
ALCOHOLD STATE	THE RESERVE WAS ASSESSED.	STATE OF THE				E E E		A THE	
Penyusunan laporan SPM per triwulan				200000000					
triwttan	 mengumpulkan data yang diperlukan pada bidang pengampu SPM untuk diolah pada aplikasi laporan e-SPM 								
	3. Menginput data yang telah diperoleh pada aplikasi e- SPM sebagai laporan evaluasi dan dan monitoring SPM per Triwulannya			open jahan (es)			Bank teruterap		
	4. Laporan SPM								

KASUBAG. HUKUM, PERENCANAAN DAN PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M. NIP. 19830430 201001 2 029 Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

PATTA BUNDU, S.M.

NIP: 19750714 201407 1 003



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: BAKRI BAHAR, S. Kom.

Jabatan

: Penelaah Teknis Kebijakan

Bencana Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: Dra. Hj. NURMIATI B., M.M

Jabatan

: Kasubag. Umum dan Kepegawaian Badan

Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Dra Hj. NURMIATI B., M.M.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama.

BAKRIBAHAR. S. Kom.

PERJANJIAN KINERJA PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	2	3	4	5	6	The second second
1	. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp	- Laporan	Tersedianya laporan pelaksanaar kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
		Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	Januari s.d Desember 2025	Rp	- Laporan	Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala ASN
		Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025	Rp	- Laporan	Terfasilitasinya pengurusan kenaikan pangkat pegawai ASN
2	2. Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah		Rp	- Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
17	3. Pengadaan Mebel	5. Penyediaan meubeler (kursi pejaba pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)		Rp	- Dokumen	Tersedianya pengadaan meubele kantor
4	4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6. Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angir 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp	- Dokumen	Tersedianya pengadaan bahan/peralatan kantor

KASUBAG. UMUM DAN KEPECAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B, M.M. NIP: 19680104 199603 2 003 Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

NIP. 19770617 201001 1 004

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

NO.	INDIKATOR		RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					
SUB	KEGIATAN	· PENDIDIVAN DAN DELAMINA			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
	The same of the sa		NDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGA	WAI BERDASA	RKAN	TUGAS	DAN F	UNGSI									
2.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan		Mengetik surat tugas untuk pegawai yang akan melaksanakan diklat/bimtek	Rp -													
	Fungsi	2.	Mengetik lembar SPPD untuk pegawai yang akan melaksanakan diklat/bimtek														
		3.	Mengetik Laporan Pelaksanaan kegiatan diklat/bimtek														
3.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Kenaikan Gaji Berkala	2.	Mengetik Daftar Urut Kepangkatan (DUK) ASN Mengetik Surat permohonan bebas temuan yang ditujukan ke Inspektorat sebagai bahan kelengkapan kenaikan gaji berkala										ing Ing				
		3.	Mengirimkan draft surat kenaikan gaji berkala ke BKPSDM untuk diberikan penomoran surat														
			AND DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF THE PROPERT	Name of the last				District				ALC: N					
4.	Fasilitasi kenaikan pangkat pegawai ASN	1.	Menyampaikan surat pemberitahuan kenaikan pangkat kepada pegawai ASN yang akan naik pangkat	Rp -													

			Membantu pegawai ASN dalam melakukan penginputan kelengkapan kenaikan pangkat di aplikasi e-pangkat									
			Membuat surat pengantar yang di tandatangani oleh pimpinan sebagai persyaratan kelengkapan berkas kenaikan pangkat									
SUB	KEGIATAN	: PI	ENYELENGGARAAN RAPAT KOORD	inasi dan h	CONSUL	rasi sh	KPD					
							No. No.	September 1				120
	Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan		Menyiapkan bahan/dokumen yang diperlukan pada rapat koordinasi dalam dan luar daerah	Rp	•							
	luar daerah		Mengetik Surat Tugas pelaksanaan koordinasi dalam dan Luar daerah									
		3.	Mengetik lembar SPPD pelaksanaan koordinasi dalam dan Luar daerah									
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas									
SUB	KEGIATAN	: P	ENGADAAN MEBEL									
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	MODEL SON						- Maria		-
6.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	1.	Mengetik surat permohonan pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung proses e- purchasing pada aplikasi LPSE									
		2.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan									
	111111111111111111111111111111111111111		Mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP)									
	1 1 1 1 1 1 1	4.	Membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda									

		6.	Mengunduh surat kontrak pesanan barang pada aplikasi LPSE Mengetik berita acara pemeriksaan hasil pengadaan barang/jasa, berita acara serah terima barang, berita acara kemajuan pekerjaan								
SUB	KEGIATAN	: PI	ENGADAAN PERALATAN DAN MESI	N LAINNYA					 		
				LAST THE	distant.	0.000				-	
7.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	2.	Mengetik surat permohonan pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung proses epurchasing pada aplikasi LPSE Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi dengan penyedia jasa/rekanan Mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP) Membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda Mengunduh surat kontrak pesanan barang pada aplikasi LPSE								
		6.	Mengetik berita acara pemeriksaan hasil pengadaan barang/jasa, berita acara serah terima barang, berita acara kemajuan pekerjaan								

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

<u>Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.</u> NIP. 119680104 199603 2 003 Benteng, 22 Januari 2025

PENELAH TEKNIS KEBIJAKAN,

BAKRI BAHAR S. Kom. NIP. 1977 617 201001 1 004



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HERIYANTO, S.A.P., M.M

Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI LAPANG, SP.

Jabatan : Kasubag. Keuangan Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama.

<u>HERIYANTO, S.A.P., M.M</u>

Pihak Kedua.

PERJANJIAN KINERJA PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR **TAHUN 2025**

10		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	100	(INPUT)		KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1		2		3	4		5	W.	6	7
1		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Penyediaan gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	Januari s.d Desember 2025	Rp		-	Dokumen	Tersedianya gaji dan tunjangan bagi ASN selama 1 (satu) tahun
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan)	Januari, Maret, April, Juni, Juli, September, Oktober, Desember 2025	Rp			Laporan	Tersedianya laporan Keuangan Akhir Tahun
	3.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	3.	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan BPK dan Inspektorat	Januari, Februari, Maret, Juli, Agustus, Desember 2025	Rp		-	Laporan	Tersedianya dokumen pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan
	4.	Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	4.	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Januari s.d Desember 2025	Rp		-	Laporan	tersedianya laporan Realisasi Fisik dan Keuangan selama 1 (satu) tahun

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. KEUANGAN,

ANDI LAPANG, S.P. NIP: 19681102 200604 1 011

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

MERIYANTO, S.A.P., M.M.

NIP: 19840914 201407 1 001

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

										TU PEI							вовот
NO.	INDIKATOR		RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВОТ
SUB	KEGIATAN	;	PENYEDIAAN GAJI DAN TUI	NJANGAN ASN													
PER SE	CHARLES TO SERVICE													Lines I			-
	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN		Mengambil ampra gaji dan tunjangan ASN di BPKPD	Rp -													
		2.	Mengetik SPP dan SPM Gaji dan Tunjangan ASN														
		3.	Membawa SPP dan SPM beserta kelengkapannya untuk pencairan gaji dan tunjangan ASN ke BPKPD														
SUB	KEGIATAN	:	KOORDINASI DAN PENYUSI	UNAN LAPORAN	KEUA	NGAN A	AKHIR '	TAHUN	SKPD								
MAN W	The second second		THE PERSON NAMED IN COLUMN		SEE						700						
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA,	1.	Mengetik SK Tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp -													
	Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan	2.	Mengolah laporan realisasi belanja dan aset per triwulan														
	atas Laporan Keuangan)	3.	Mendampingi Kasubag. Keuangan untuk melakukan rekonsiliasi data akun-akun laporan keuangan per triwulan di BPKPD														
		4.	Mengetik Laporan Keuangan Akhir Tahun														

			Mendampingi Kasubag. Keuangan untuk melakukan reviu Laporan Keuangan Akhir Tahun di Inspektorat										
			Membawa Laporan Keuangan Akhir Tahun ke BPKPD										
	t digital d	7.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan										
SUB	KEGIATAN	:	PENGELOLAAN DAN PENYIA	PAN BAHAN	TANGGA	PAN PE	MERIK	SAAN					
			在1000年的中央企业的企业中的企业中的企业中的企业中的企业。 1000年的中央企业中的企业中的企业中的企业中的企业中的企业中的企业中的企业中的企业中的企业中的				SCHE IN		(100		REE B		
3.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	1.	Mengetik SK Tim Tindak Lanjut OPD										
		2.	Menyiapan bahan rapat koordinasi Tindak Lanjut OPD										
	Carrier Marian	3.	Mendokumentasikan pelaksanaan koordinasi Tindak Lanjut OPD										
		4.	Mengetik bahan tanggapan pemeriksaan										
		5.	Mendampingi Kasubag. Keuangan untuk menyampaikan bahan tanggapan pemeriksaan ke Inspektorat										
		6.	Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan										

SUB	KEGIATAN	:	PENYUSUNAN PELAPORAN	DAN ANALISIS	PROGN	osis F	EALISA	ASI ANO	GARA	N				
					BR.			3000			No.	37.3		SA ET
4.	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1.	Mengetik SK tim Penyusun Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Rp -										
	(RFK)	2.	Menyusun dokumen terkait realisasi dan penyerapan anggaran SKPD											
		3.	Mengetik laporan capaian kinerja SKPD											N.
		4.	Melaporkan dokumen capaian kinerja SKPD ke Bagian Pembangunan Setda, Bappelitbangda dan BPKPD									A STATE OF THE STA		

Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

HERIYANTO, S.A.P., M.M.

NIP. 19840914 201407 1 001

KASUBAG. KEUANGAN,

MIP. 19681102 200604 1 011



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDI RUDI KURNIAWAN

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.

Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian Badan

Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama.

<u>Dra. Hj. NURMIATI B., M.M</u>

Pihak Kedua,

ANDI RUDI KURNIAWAN

PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGG	ARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1		2		3	4		5	6	7
1	1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	Januari s.d Desember 2025	Rp	-	Dokumen	Tersedianya komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	2.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	Januari s.d Desember 2025	Rp	-	Dokumen	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan
	2.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.	Penginputan SiRUP	Januari s.d Februari 2025	Rp	-	Laporan	Terlaksananya penginputan SiRUP
	3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	4.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp	-	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan mobil jabatan
	4.	Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit		Rp	-	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANG	GARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4		5	6	7
	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp	-	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitas i gedung kantor

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B, M.M.

NIP: 19680104 199603 2 003

Benteng, 22 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

ANDI RUDI KURNIAWAN

NIP. 19790717 200801 1 024

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

NO.	INDIKATOR	DENGANA AVOL						WAK	TU PE	LAKSA	NAAN	No. of the last				
NO.	INDIRATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL				AGUST	SEPT	ОКТ	NOV	DES	BOBOT
SUB	KEGIATAN	: PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI	LISTRIK/PENE		N BAN	GUNAN	KANTO		100111			1		1.01		
				126045		Total Mail	Consultation of the last		1000	4		Marie A	STATE OF THE PARTY.		FE STE	200
1.	Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang	 Mengetik surat pesanan barang Mengetik berita acara serah terima barang Mengetik kuitansi pembayaran 	Rp -													
SUB	KEGIATAN	: PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN	PENGGANDAA	N												-
				Winds of		200				PARTY IN					7. 5	
	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	2. Mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP) 3. Membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda 4. Mengunduh surat kontrak pesanan barang pada aplikasi LPSE 5. Mengetik berita acara serah terima barang, kuitansi pembayaran	Rp -													
su	B KEGIATAN	: PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMU	M KANTOR													
3	. Penginputan SiRUP	Melakukan penginputan/login Rencana Umum Pengadaan (RUP) di website RUP dengan menggunakan akun Pengguna Anggaran (PA)	Rp -													

SUB	KEGIATAN	3. 4.	Melakukan penginputan masing- masing sub kegiatan di penyedia dan swakelola Melakukan pengisian data dari setiap sub kegiatan kemudian di simpan untuk di finalkan di akun PPK Membuka akun PA kembali, lalu buka penyedia/swakelola, lalu umumkan paket yang sudah di finalkan Setelah di finalkan maka kode RUP dari setiap sub kegiatan sudah dapat di publikasikan untuk selanjutnya di gunakan pada proses pengadaan barang/jasa ENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, E		ТНА	ARAA	N, DAN	PAJA	K KENI	ARAAI	V PERO	RANGA	IN DINA	S ATAU	J KEND	PARAA	V DINAS	8
			The second secon						THE									
3.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	2.	Mengetik nota pesanan barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan Mengetik berita acara serah terima barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	Rp -														

SUB	KEGIATAN	: PE	NYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, E	IAYA PEMELI	HARAA	N, PAJ	AK, D	AN PER	IZINAN	KEND	ARAAN	DINAS	OPERA	SIONA	L ATA	J LAPA	NGAN
		100	The Transfer of the Park Lines						N. 100		CONT.						Keeple and
4.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	2.	Mengetik nota pesanan barang belanja pemeliharaan kendaraan operasional atau lapangan Mengetik berita acara serah terima	Rp -													
			barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan						41								
			Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan														
SUB	KEGIATAN	: P	emeliharaan / Rehabilitasi ka	NTOR DAN BA	NGUNA	N LAIN	NYA										
	EMPER PROPERTY AND ADMINISTRAL PROPERTY AND ADMINISTRATION AND ADMINISTRAL PROPERTY AND ADMINISTRAL PROPERTY AND ADMINISTRAL PROPERTY AND ADMINISTRAL PROPERTY AND ADMINISTRATION AND ADMINISTRAL PROPERTY AND ADMINISTRATION AND ADMINISTR		建设金、农民党总统,工程等工程等公司	自己是一个人													
5.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	1.	Mengetik nota pesanan barang belanja pemeliharaan gedung dan bangunan kantor														
		2.	Mengetik berita acara serah terima barang belanja pemeliharaan gedung dan bangunan kantor							M							
		3.	Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan gedung dan bangunan kantor									7					

Benteng, 22 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

ANDI RUDI KURNIAWAN

NIP. 19790717 200801 1 024

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.

NIP. 119680104 199603 2 003



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUDARMIN SYAM

Jabatan : Pengadministrasi Umum Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Hj. NURMIATI. B., M.M.

Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Dra. Hi. NURMIATI. B., M.M.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

SUDARMIN SYAM

PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1		2		3	4	5	6	7
1.		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.	Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
	200	Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	2.	Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan
	3.	Penyediaan jasa surat menyurat	3.	Pelaksanaan proses surat- menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan surat menyurat
	4.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	4.	Penyediaan pembayaran listrik dan jasa komunikasi (Wifi)	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
	5.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.	Penyediaan gaji PHL (Sekretariat dan Belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi non ASN	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
	6.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	6.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B, M.M. NIP: 19680104 199603 2 003 SUDARMIN SYAM

NIP. 197790306 200801 1 024

Benteng, 22 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

	WDWADOD		RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					
NO.	INDIKATOR		RENCANA ARSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT
SUB	KEGIATAN	: PE	NYELENGGARAAN RAPAT KOORDIN	ASI DAN KON	BULTAS	SI SKPI	D										
1.	Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	2. 1	Mengagenda surat masuk berupa surat undangan pertemuan/rapat koordinasi dalam dan luar daerah Melakukan penomoran surat tugas dan SPPD Melakukan penomoran surat keluar yang ditujukan kepada Instansi/OPD	Rp -													
SUB	KEGIATAN	: PE	NYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PE	RATURAN PER	UNDAN	G-UND	ANGA	1									
		1						The same of									
2.	Penyediaan surat kabar		Mengagenda surat permintaan berlangganan dari media cetak	Rp -													
			Mengetik Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kuitansi pembayaran														
		3.	Mencatat surat kabar yang diterima setiap harinya					2000									
SUI	KEGIATAN	; PI	ENYEDIAAN JASA SURAT MENYURA	T													
				THE REAL PROPERTY.	1000							STATE OF					
3.	Pelaksanaan proses surat menyurat	1.	Membuat daftar hadir dan merekap kehadiran pegawai ASN & PHL Menerima, mencatat surat masuk, surat keluar, surat tugas dan SPPD serta menyampaikan ke bidang yang	Rp -													
			bersangkutan sesuai disposisi pimpinan														

			Mengelompokkan, mengarsipkan dokumen perkantoran & dokumen kepegawaian	1 4											
SUB	KEGIATAN	; P	ENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUN	IBER DAY	YA AI	R DAN	LISTR	IK						 	
		0.00	阿里斯州 1994年 新州 医罗克斯特氏病				Total C							39	
3.	Penyediaan pembayaran listrik dan jasa komunikasi (Wifi)	2.	Melakukan pembayaran listrik dan rekening jasa komunikasi (wifi) ke loket pembayaran di Bank dan di Kantor Telkom Mengetik kuitansi pembayaran	Rp	-										
SUB	KEGIATAN	: P	ENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM	KANTO	R										
2,000	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T		建设在设置的企业的工程。		TOTAL							-	-		
4.	dan belanja iuran	1.	Mengetik surat usulan pegawai PHL yang ditujukan ke BKPSDM	Rp	-										
	Jaminan Kecelakaan Kerja bagi non ASN	2.	Mengetik SK PHL sesuai usulan yang disetujui oleh Sekda												
		3.	Mengetik daftar penerimaan gaji pegawai PHL												
			Melakukan pembayaran iuran Jaminan Kecelakaan kerja bagi pegawai PHL di Kantor BPJS Ketenagakerjaan												\Box
SUB	KEGIATAN	: P	EMELIHARAAN PERALATAN DAN ME	SIN LAINN	AYV										
	The second second		是AGEL AND METHOD 2017 TO 1995				The same			The same	-				
5.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan	1.	Mengetik surat nota pesanan barang												
	komputer	2.	Mengetik berita acara serah terima barang setelah barang diterima												_
		3.	Mengetik kuitansi pembayaran												

Benteng, 22 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

SUDARMIN SYAM

NIP. 19790306 200801 1 024

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

<u>Dra. Hj. NURMIATI B., M.M.</u> NIP. 119680104 199603 2 003



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NUR SA

: NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Jabatan

: Kabid. Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten

Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

NUR SALIMMUCHTAR, S.E.

Pihak Pertama.

Pihak Kedua,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

PERONIJIAN KINEKOA

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABID. PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN TAHUN 2025

10	KEGIATAN		SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT	HASIL (OUTCOME)
1	3		4	5			6	6	7
	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/kota	1.		Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	меі	Rp	53.613.200	Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	2.	Penguatan Kapasitas kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	JUNI - JULI	Rp	97.570.100	Laporan	Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpu dan rambu informasi bencan pada daerah rawan bencana
		3.	Kabupaten/kota	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)	SEPTEMBER - OKTOBER	Rp	42.324.100	Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
		4.	Penyediaan Peralatan Perlidungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI	Rp	37.311.700		Tersedianya Peralatan Perlidungan dan Kesiapsiagaa
		5.	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pelatihan dasar dan Pengukuhan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI	Rp	40.553.500	Laporan	erlaksananya kegiatan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
		6.	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	FEBRUARI - JULI	Rp	321.914.200	Dokumen	ersedianya Dokumen Rencana enanggulangan Bencana
		7.	Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	APRIL	Rp	56.213.200	Laporan n	erlaksnakananya Kegiatan elatihan Relawan dalam nelaksanakan kegiatan encegahan dan Mitigasi encana

Mengetahui : Kepala Pelaksana BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M,Pub Nip: 19700726 199101 1 002 Benteng, 22 Januari 2025

Kabid. Pencegahan & Kesapsiagaan,

NUR SALIM MUCHTAR, S.E. Nip: 19730123 200701 1 015

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KABID. PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

-		_							WA	KTU P	ELAK	SANAAN					BOB
ю.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	II JUL	I AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	
			SOSIALISASI, KOMUNIKASI, IN	FORMASI DAN EI	UKAS	I (KIE)	RAWAN	BENCA	NA KA	ABUPA	TEN/I	KOTA (PE	R JENI	S BENC	CANA)		
UB	KEGIATAN	:	SUSIALISASI, RUMUNIKASI, IN	FORWING DILL 2	DE LES SE				1893	13 3				10.383			
	G LICENTER THE	No.		In the first opposite the Table			1		Total Control	de	T						
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana	1.	Melaksanakan rapat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan													_	
	(Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	2.	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) terkait pelaksana kegiatan														
	-	3.	Mengintruksikan kepada Pej. Fungsional untuk melakukan kordinasi dengan penyedia jasa terkait Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan sosialisasi (belanja makan minum, belanja cetak, dll)														
		4.	Melakukan konsultasi terkait kesediaan narasumber/pemateri pada pelaksanaan sosialisasi pembentukan Desa Tangguh Bencana	Rp 53.613.200													
		5.	Membuat konsep surat undangan terkait pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana	a de la composición													
		6.	Pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana di Kec. Bontomatene dan Kec. Pasimasunggu														

SUB	KEGIATAN	:	PENGUATAN KAPASITAS KAWA	ASAN UNTUK PEN	CEGAH	IAN DA	N KESI	APSIAG	AAN				
			at the ball of the second of the second of the	Stranger Land									Department of
2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan	1.	Melaksanakan rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana										
	bencana	2.	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) dalam rangka pelaksanaan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	Rp 97.570.100									
		3.	Melakukan Pelaksanaan kegiatan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana di Desa Bonerate Kec. Pasimarannu dan Desa Baralambongan Kec. Bontomatene								-		
su	B KEGIATAN	:	PENGELOLAAN RISIKO BENCA	NA KABUPATEN/	КОТА								
			EPSEL TO THE RESIDENCE OF THE PERSON OF THE						DE ST				
3	mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak		tim pelaksana kegiatan										
	risiko bencana (penanaman Mangrove)	2	Melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait Kegiatan Penanaman Magrove	Rp 42.324.100									
		3	Menginstruksikan kepada Pej.Fungsional untuk melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi rawan bencana										

		1	Melakukan koordinasi dengan Dinas Terkait dalam penyediaan bibit mangrove												
		1	Memantau pelaksanaan kegiatan Penanaman dan Pemeliharaan					7							
		- 1	Mengkoordinir pelaksanaan Penanaman Mangrove di Desa Barugaia Kec. Bontomanai												
SUB I	CEGIATAN	:	PENYEDIAAN PERALATAN PERI	LINDUNGAN DAN F	ESIA	SIAGA	AN TE	RHADAP	BENC	ANA		1/10/10	28.00		
					No.				(Marin		263				
4.	Pengadaan Baju Seragam dan Atribut	1.	Melakukan survey toko	Pr. 27 311 700											
٠.	Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	2.	Melakukan pembelian peralatan Perlindungan	Rp. 37.311.700											
SUB	KEGIATAN	:	PENGEMBANGAN KAPASITAS	TIM REAKSI CEPA	T (TRO) KAB	UPATEN	/кота							,
5.	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana	1.	Melaksanakan rapat Pembentukan Panita Pelaksana Kegiatan												
	Kabupaten/Kota	2.	Mengintruksikan kepada Pej. Fungsional untuk mempersiapkan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (Penunjukan peserta pelatihan, belanja makan minum, belanja cetak, dll)	Rp. 40.553.500											
		3	. Melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait dalam pemberian Materi dan pelatiha Peserta Tim Reaksi Cepat	n											
		4	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan Pengembangan TRC												

SUB H	EGIATAN	:	PENYUSUNAN RENCANA PENANC	GULANGAN BEI	NCANA	KABU	PATEN/	кота	Π	Т	T	T	T	T	
			DESCRIPTION OF THE PROPERTY.		Sec. 1								and the same		
	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana		Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana Penyusunan Draft Dokumen Rencana Penanggulangan												
			Bencana Diskusi Publik Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana												
		4.	Asistensi ke BNPB Jakarta terkait Penyusunan Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kab.Kep. Selayar	Rp. 321.914.200											
		5.	Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)												
		6	Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)												¥
su	B KEGIATAN	:	PELATIHAN PENCEGAHAN DAN	n mitigasi benc	ANA K	ABUPA'	TEN/KO	TA							
7	 Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegal 		1. Melaksanakan rapat Pembentukan Panita Pelaksana Kegiatan	12,000 mod 22.6 m											
	dan Mitigasi Bencana	idii	2. Mengintruksikan kepada Pej. Fungsional untuk mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dll)												

	Melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait dalam pemberian Materi dan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana							
4.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana				-			

MENGETAHUI:

KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

Pangkat : Pembina Utama Muda Nip : 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN,

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Pangkat - Pembina Nip : 19739123 200701 1 015



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: SYAHRUL, S.E.

Jabatan

: Analis Kebencanaan Muda Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Jabatan

: Kabid. Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama.

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

SYAHRUL, S.E.

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

1		SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
t		4 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5		6	6	7
	1	informasi dan Edukasi (KIE)	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	MEI		Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
		Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	JUNI - JULI		Laporan	Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana
	3.	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/kota	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)	SEPTEMBER - OKTOBER		Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
	4.	Penyediaan Peralatan	Pembelian Baju Seragam dan				
		Perlidungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI		Laporan .	Tersedianya Peralatan Perlidungan dan Kesiapsiagaan
	5.	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pelatihan dasar dan Pengukuhan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI		Laporan	terlaksananya kegiatan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
	6.	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	FEBRUARI - JULI			Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana
	7.	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	APRIL		Laporan	Terlaksnakananya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana

Mengetahui:

Kabid. Pencegahan & Kesiapsiagaan,

NUR SALIM MUCHTAR, S.E. Nip: 19730123 200701 1 015 Benteng, 22 Januari 2025

Analis Kebencanaan Ahli Mud

SYAHRUL, S.E.

Nip: 19740405 200701 1 037

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN					WAI	KTU PI	LAKS	ANAAN					вово
NO.	INDIRATOR		ARTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JULI	AGUST	SEPT	ОКТ	NOV	DES	вово
UB	KEGIATAN	:	SOSIALISASI, KOMUNIKASI, IN	FORMASI DAN EI	UKAS	I (KIE)	RAWAN	BENCA	NA KA	BUPA	TEN/K	OTA (PE	JENIS	BENC	ANA)		
	Maria Maria	61.8	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	A STATE OF THE STATE OF			A PAIR I		HO OF	A SA							
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana	1.	Menghadiri rapat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan														
	(Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	2.	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) terkait pelaksana kegiatan														
		3.	Melakukan kordinasi dengan penyedia jasa terkait Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan sosialisasi (belanja makan minum, belanja cetak, dll)	Rp 53.613.200			-										
	111	4.	Membuat surat undangan dan permintaan pemateri terkait pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana														
		5.	Pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana di Kec. Bontomatene dan Kec. Pasimasunggu														

	A. 型型的 (10) (10) (10)		MARKET STATE OF THE STATE OF TH			#SP	ILLI					ALITA	ALC: NO.	
2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada	1.	Menghadiri rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana	Rp	97.570.100									
	daerah rawan bencana	2.	Membuat SPJ Pemesanan Bahan Cetak (rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana) di E-katalog											
		3.	Mendampingi Kabid Pencegahan & Kesiapsiagaan dalam Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) dalam rangka pelaksanaan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana						The second second					
		4.	Melakukan Pelaksanaan kegiatan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana di Desa Bonerate Kec. Pasimarannu dan Desa Baralambongan Kec. Bontomatene								-			
В	KEGIATAN	:	PENGELOLAAN RISIKO BENCA	NA K	ABUPATEN/K	ОТА								
	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang	1.	Mengikuti rapat Pembentukan tim Panitia pelaksana kegiatan											

da be (pe	apat mengurangi ampak risiko encana enanaman angrove)	2.	Mendampingi Kabid Pencegahan & Kesiapsiagaan dalam Melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait Kegiatan Penanaman Magrove												
		3.	Melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi rawan bencana	Rp. 42.324.100											
		4.	Melaksanakan kegiatan Penanaman dan Pemeliharaan												
SUB KE	EGIATAN	:	PENYEDIAAN PERALATAN PER	LINDUNGAN DAN	KESL	PSIAG	AN TE	RHADA	P BENC	ANA				_	
										MOA.					
S	engadaan Baju seragam dan Atribut sersonil Tim Reaksi	1.	Melakukan survey toko												
				Rp. 37.311.700									-	-	-
	Cepat (TRC)	2.	Membuat SPJ pembelian peralatan Perlindungan	Rp. 37.311.700											
С		2.			AT (TR	C) KABI	JPATEN	I/KOTA							
5. P	EGIATAN Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC)		peralatan Perlindungan		AT (TR	C) KABI	JPATE!	i/KOTA							
SUB KI	EGIATAN Pengembangan Kapasitas Tim	:	peralatan Perlindungan PENGEMBANGAN KAPASITAS 7 Mengikuti rapat Pembentukan		AT (TR	C) KAB	JPATE	I/KOTA							

			Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan Pengembangan TRC									
В	KEGIATAN		PENYUSUNAN RENCANA PENANC	GULANGAN BEN	CANA	KABUPA	EN/KOT	`A			港飞	
	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana		Mengikuti Rapat Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana									
	beneana	2.	Membuat surat undangan pelaksanaan Diskusi Publik RPB									
		3.	Mengatur pelaksanaan kegiatan Diskusi Publik Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana									
		4.	Membuat surat undangan Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)	Rp. 321.914.200								
			Mempersiapkan Pelaksanaan Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)									
		5.	Membuat surat undangan Review dan Finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)									
		6.	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Review dan finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)									

Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan	1.	Mengahadiri rapat Pembentukan Panita Pelaksana Kegiatan								
kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	2.	Mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Pemateri dan Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dli)			A STATE OF THE PARTY OF THE PAR					
	3.	Mendampingi Kabid Pencegahan & Kesiapsiagaan melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait dalam pemberian Materi dan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Rp. 56.213.200							-
	4	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana								

MENGETAHUI:

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Pangkat Pembina

NID: 19730123 200701 1 015

Benteng, 22 Januari 2025

ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA

SYAHRUL, S.E.

Pangkat: Penata Tk. I

Nip: 19740405 200701 1 037



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos.

Jabatan : Analis Mitigasi Bencana Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama: NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Jabatan : Kabid. Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos.

Pihak Kedua.

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN TAHUN 2025

0		SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
+			5	BUT TO THE REAL PROPERTY.	6	6	The state of the s
	1.	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/kota	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	MEI		Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
	2.	Penguatan Kapasitas kawasan Untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	JUNI - JULI		Laporan	Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana
	3.	Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/kota	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)	SEPTEMBER - OKTOBER		Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
	4.	Penyediaan Peralatan Perlidungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI			Tersedianya Peralatan Perlidungan dan Kesiapsiagaan
	5.	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pelatihan dasar dan Pengukuhan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI		Laporan	terlaksananya kegiatan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota
	6.	Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	FEBRUARI - JULI	х.		Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana
	7.	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	APRIL	Mail .	Laporan	Ferlaksnakananya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana

Mengetahui:

Kabid. Pencegahan & Kesiapsiagaan,

NUR SALIM MOCHTAR, S.E. Nip: 19720123 200701 1 015 Benteng, 22 Januari 2025

Penelah Teknis Kebijakan

RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos Nip: 19950501 202012 2 001

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

						-		-			LAKS						вовот
NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	БОБОТ
SUB	KEGIATAN	:	SOSIALISASI, KOMUNIKASI, IN	FORMASI DAN EL	UKAS	I (KIE)	RAWAN	BENCA	NA KA	BUPA	TEN/K	OTA (PER	JENIS	BENC	ANA)		
				The President	200		MARIN	ULLANS									
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana	1.	Mengikuti rapat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan														
	(Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	2.	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat (Camat/Lurah/Kepala Desa) terkait pelaksana kegiatan	-													
		3.	untuk melakukan kordinasi dengan penyedia jasa terkait Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan sosialisasi (belanja makan minum, belanja cetak, dll)	Rp 53.613.200													
		4.	Mendistribusikan surat undangan dan Surat permintaan pemateri terkait pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana														
		5.	Membuat LaporanPelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana di Kec. Bontomatene dan Kec. Pasimasunggu														

UB	KEGIATAN	:	PENGUATAN KAPASITAS KAW	ASAN UNTUK	PENCEGA	HAN DAN KI	SIAPSIAGAA				Carlo Ca	Port Con
2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana	1.	Mengikuti rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana	Rp 97.570.	.100							
	pada daerah rawan bencana	2.	Membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas dan Laporan terkait pelaksanaan kegiatan pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana di Desa Bonerate Kec. Pasimarannu dan Desa Baralambongan Kec.									
			Bontomatene					CONT.				
UB	KEGIATAN	-		NA KABUPAT	EN/KOTA					Marco (Sec.		
	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat	1.	PENGELOLAAN RISIKO BENCA	NA KABUPAT Rp 42.324								
	Melakukan kegiatan mitigasi bencana	1.	PENGELOLAAN RISIKO BENCA Mengikuti rapat Pembentukan									
	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman	1.	Mengikuti rapat Pembentukan tim pelaksana kegiatan melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi									
	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman	2.	Mengikuti rapat Pembentukan tim pelaksana kegiatan melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi rawan bencana Mengkoordinir pelaksanaan Penanaman Mangrove di Desa									

UE	KEGIATAN	ŧ	PENYEDIAAN PERALATAN PER	LINDUNGAN DAN	KESI	APSIAG	AAN TI	RHADA	AP BEN	CANA				
Ė	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T		19 人名英格兰人姓氏 医克里氏						Hiller				100	
	Seragam dan Atribut	1.	Membuat Daftar Nama personil yang akan ikut pelatihan TRC beserta ukuran baju dan atribut lainnya	Rp. 37.311.700										
		2.	Membagikan Baju seragam TRC sesuai ukuran Personilnya											
В	KEGIATAN	:	PENGEMBANGAN KAPASITAS	IM REAKSI CEPA	T (TR	C) KAB	UPATE	/KOTA						
	Address to the second	NY.	THE PERSON NAMED IN		E S	1839		ZALDX						tricks.
	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana	1.	Mengikuti rapat Pembentukan Panita Pelaksana Kegiatan											
	Kabupaten/Kota	2.	Mempersiapkan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (Penunjukan peserta pelatihan, belanja makan minum, belanja cetak, dll)	Rp. 40.553.500										
		3.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan Pengembangan TRC											
JB	KEGIATAN	:	PENYUSUNAN RENCANA PENA	NGGULANGAN BE	NCAN	A KABI	PATEN	/KOTA		0				
TO	ACCESSES NO SECURIO		Statement of the Statem	SECTION SECTION				THE REAL PROPERTY.			U.S.	ME.		
5.	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan	1.	Mengikuti Rapat Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana						1					
	Bencana	2.	Mendistribusikan surat undangan pelaksanaan Diskusi Publik RPB					No. of Street, or other Persons and the Street, or other Persons a						
			Mengatur pelaksanaan kegiatan Diskusi Publik Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Rp. 321.914.200										

		4.	Mendistribusikan surat undangan Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)											
		5.	Mempersiapkan Pelaksanaan Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)											
			Mendistribusikan surat undangan Review dan Finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)						Set 15					
		6.	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Review dan finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)						1					
SUB	KEGIATAN	:	PELATIHAN PENCEGAHAN DAN	MITIGASI BENC	ANA KA	BUPAT	EN/KO	TA			14754		A COLUMN	n was no the
7.	Melakukan pelatihan Relawan dalam	1.	Melaksanakan rapat Pembentukan Panita Pelaksana Kegiatan											
	melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	2.	Mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dll)	Rp. 56.213.200										
		3. Membuat laporan pelaksanaan Kegiatan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana												

Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

RANI ENDANG ASTUTI, B.Sos

Pangkat : Penata Muda Tk.I Nip : 19950501 202012 2 001

MENGETAHUI:

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN

NUR SALIM MUCHPAR, S.E.

Pangkat : Pembina

Nip 19/30123 200701 1 015



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD IKBAL, S.E.

Jabatan : Kabid. Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan

Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama

MUHAMMAD IKBAL, SE

PERJANJIAN KINERJA KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO	KEGIATAN		SUB KEGIATAN				SUB KEGIATAN		SUB KEGIATAN		SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2		3		4	5		6	7	8								
1	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	1	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	1	Bimtek SDM aparatur penanganan keadaan darurat	Februari s/d Desember 2025	Rp	25.000.000	Laporan	Meningkatnya SDM aparatur penanganan keadaan darurat								
		2	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/ Kota	2	Penanganan respon cepat korban bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp	11.000.000	Dokumen	Surat Keputusan								
		3	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	3	Pencarian, Pertolongan dan evakuasi korban bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp	34,000.000	Laporan	Terlaksananya Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana								
		4	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	4	Fasilitasi penyediaan & pemberian bantuan logistik dan peralatan	Januari s/d Desember 2025	Rp	200.000.000	Laporan	Tersedianya dan terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana								
		5	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana		Pertolongan dan evakuasi korban bencana, Assesment dan Kaji Cepat Koordinasi dengan dinas terkait untuk pelaksanaan penanganan bencana	Januari s/d Desember 2025	Rp	90.000.000		Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana								

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN		INGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	1	4	5	Page 1	6	7	8
3	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	7	Pengelolaan Data dan Sistem Informasi PUSDALOPS PB (pusat pengendalian dan operasional penanggulangan bencana)	Januari s/d Desember 2025	Rp	35.000.000		Tersedianya data dan Informasi kebencanaan yang akurat
						Rp	395.000.000		

KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

NIP. 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. MEDARURATAN DAN LOGISTIK,

MUHAMMAD IKBAL, S.E.

NIP: 19761019 201101 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

										W	AKTU P	ELAKS	ANAAN					
NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN		JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	окт	Nov	DES	вовот
SUB	KEGIATAN	1	PENGEMBANGAN KAPAS	ITAS	TIM REAKSI (EPAT	(TRC)	BENCA	NA KAB	UPAT	EN/KO	TA						
1.	Bimtek Peningkatan SDM TRC		Menerima surat panggilan usulan peserta diklat pengembangan SDM TRC	Rp	25.000.000													
		2.	Menindaklanjuti Surat Pemanggilan Peserta Bimtek dari BNPB															
		3.	Melakukan koordinasi dengan Kalaksa BPBD untuk meminta Persetujuan mengikuti Bimtek															
		4.	Mengikuti Bimtek Peningkatan SDM TRC															
		5.	Mengonsep Laporan pelaksanaan kegiatan												0.00			
SUI	KEGIATAN	:	RESPON CEPAT DARUR	AT BI	ENCANA													
											PM							
2.	Pertolongan dan evakuasi korban bencana	1.	Melakukan briefing dengan Tim TRC untuk pelaksanaan penanganan darurat bencana	Rp	11.000.000													

			Menginstruksikan kepada Tim TRC untuk melakukan penanganan darurat bencana,seperti penanganan pohon tumbang dll)												
			Menginstruksikan kepada tim TRC untuk kembali ke Posko Induk setelah melakukan penanganan darurat bencana												
		4.	Mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan												
SUB	KEGIATAN	:	PENCARIAN, PERTOLON	GAN DA	n ev akuas	I KOR	BAN BE	NCAN	A KABUI	PATEN	/KOTA				
2															
3.	Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana	1.	Melakukan koordinasi dengan atasan/pimpinan terkait pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana	Rp	34.000.000										
		2.	Melakukan koordinasi ke basarnas untuk pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana												-, 1

		4.	Melakukan Briefing dengan tim untuk pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana Mengonsep Laporan pelaksanaan kegiatan													TEN
SUB	KEGIATAN	:	PENYEDIAAN LOGISTIK	PENY	ELAMATAN DA	N EV	KUASI	KORE	AN BEN	CANA	KABUI	PATEN/	KOTA	1000		
4.	Fasilitasi penyediaan dan Pemberian Bantuan Logistik dan Peralatan	1.	Melakukan Koordinasi ke BNPB Pusat / BPBD Sul- Sel terkait penyediaan/pengambilan logistik/peralatan penanganan korban bencana	Rp	200.000.000											
		2.	Melakukan fasilitasi pengambilan logistik/Peralatan penanganan korban bencana													
		3.	menerima laporan kejadian bencana													
	-	4.	Melakukan Peninjauan pada korban bencana													
		5.	Menginstruksikan kepada Pej. Fungs. Penata Penanggulangan Bencana untuk melakukan kaji cepat korban terdampak bencana													-
		6	Menentukan jenis bantuan logistik yang akan di berikan kepada korban bencana													

-		-		-		-	-							 _	
		7.	Melaksanakan pemberian bantuan Logistik												
	-	8.	Mengonsep laporan kejadian bencana												
SUB	KEGIATAN	:	AKTIVASI SISTEM KOMA	NDO :	PENANGANAN	DARU	RAT B	ENCA	A						
		1	Children of the St.					100	1.5						
5.	Koordinasi dengan lintas OPD dalam	1.	Mengonsep SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp	90.000.000										
	upaya penanganan bencana	2.	Menerima laporan kejadian bencana												
		3.	Melakukan koordinasi dengan atasan/pimpinan terkait tindak lanjut dari laporan kejadian bencana												
		4.	Melakukan koordinasi ke instansi terkait (Basarnas, PLN, TNI, POLRI, Tagana)												
		5.	Mengonsep laporan kejadian bencana									19.19.			
SUB	KEGIATAN	:	PENGELOLAAN DAN PER	MANE	ATAN SISTEM	I INFO	RMASI	KEBE	NCANAA	N					
	THE RESERVE TO THE RE		DESTRUCTION OF THE SECOND									A SHARE			
6.	Pengelolaan PUSDALOPS PB (Pusat	1.	Membuat SK Pembentukan Pusdalops PB	Rp	35.000.000										
	Pengendalian dan Operasional Penanggulangan	2.	Memantau Pengumpulan data kejadian bencana												
	Bencana	3.	Memantau Pengolahan data kejadian bencana												
		4.	Mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan												

5. Melakukan koordinasi dan menyampaikan laporan Pusdalops Penanggulangan Bencana ke BPBD Prov. Sul-Sel			
---	--	--	--

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK,

MUHAMMAD IKBAL, SE.

NIP: 19761019 201101 1 003

MENGETAHUI : KEPALA PELAKSANA RPBD,



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hj. SITTI MARYAM, S.Pd., M.M

Jabatan : Penata Penanggulangan Bencana Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD IKBAL, S.E

Jabatan : Kabid. Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan

Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

Hj. SITTI MARYAM, S.Pd., M.M.

Pihak Kedua.

MUHAMMAD IKBAL, S.E

PERJANJIAN KINERJA PENATA PENANGGULANGAN BENCANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	Bimtek SDM aparatur penanganan keadaan darurat	Februari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Meningkatnya SDM aparatur penanganan keadaan darurat
2	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/ Kota	Penanganan respon cepat korban bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Surat Keputusan
3	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Pencarian, Pertolongan dan evakuasi korban bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana
4	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Fasilitasi penyediaan & pemberian bantuan logistik dan peralatan	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya dan terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana
5	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Pertolongan dan evakuasi korban bencana, Assesment/ Kaji Cepat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana
		Koordinasi dengan Dinas terkait untuk pelaksanaan penanganan bencana				

Sistem Informasi Kebencanaan Infor	geiolaan Data dan Sistem rmasi PUSDALOPS PB (pusat gendalian dan operasional anggulangan bencana) Januari S.d Desember 2025	Laporan	Informasi kebencanaan yang akurat
------------------------------------	--	---------	--------------------------------------

KABID. KIDARURATAN & LOGISTIK,

MUHANMAD IKBAL, S.E NIP: 19761019 201101 1 003

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

Hj. SITTI MARYAM, S.Pd., M.M. NIP. 19681101 200701 2 017

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI MUDA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

					01.00				WA	KTU P	ELAKS.	ANAAN					
NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	окт	NOV	DES	BOBOT
SUB	KEGIATAN	:	PENGEMBANGAN KAPAS	ITAS TIM REAKSI	CEPAT	(TRC	BENC	ANA KAE	BUPAT	EN/KO	TA						
			建 原作品的		14.10					The state of					- N		
	Bimtek Peningkatan SDM TRC	1.	Mengarsipkan surat panggilan usulan peserta diklat pengembangan SDM TRC	Rp -													
		2.	Mengetik surat tugas pelaksanaan Bimtek														
		3.	Mengikuti Bimtek Peningkatan SDM TRC														
		4.	Mengetik Laporan pelaksanaan kegiatan														
SUB	KEGIATAN	:	RESPON CEPAT DARUR	AT BENCANA													
2.	Pertolongan dan evakuasi korban	1.	Ikut serta briefing dengan Tim TRC untuk	Rp -													
		2.	Ikut serta dengan Tim TRC untuk melakukan														
		3.	Mendokumentasikan kegiatan penanganan														
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan														

CIIP	KEGIATAN		PENCARIAN, PERTOLONO	AN DAN EVAKUA	SI KOI	RAN B	ENCA	IA KARU	PATE	N/KOT	A				
SUB	REGIATAN							TO TO TO		, 101					
3.	Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana		Mendampingi Kabid. Kedaruratan dan Logistik untuk melakukan koordinasi ke basarnas dalam pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana	Rp -											
		2.	Menindaklanjuti arahan Kabid. Kedaruratan dan Logistik untuk menyampaikan kepada Tim TRC agar mengikuti briefing dengan dalam pelaksanaan pencarian dan penyelamatan korban bencana												
	1 2	3.	Mendokumentasikan pelaksanaan Briefing dengan tim TRC												
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan					4.58							
SUE	KEGIATAN	٠.	PENYEDIAAN LOGISTIK	PENYELAMATAN	DAN E	VAKUA	SI KOI	BAN BE	NCAN/	A KABU	PATEN	/KOTA		V TO THE	
										122					
4.	Fasilitasi penyediaan dan Pemberian Bantuan Logistik dan Peralatan	1.	Mengetik surat tugas untuk pelaksanaan koordinasi ke BNPB Pusat / BPBD Sul-Sel terkait penyediaan/pengambilan logistik/peralatan penanganan korban	Rp											

			Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan fasilitasi pengambilan logistik/Peralatan penanganan korban bencana										
			Mendampingi pimpinan/atasan untuk melakukan Peninjauan pada korban bencana										
		4.	Ikut serta melakukan kaji cepat korban terdampak bencana										
		5.	Mendokumentasikan pelaksanaan kaji cepat korban terdampak bencana										
		6.	Ikut serta melaksanakan pemberian bantuan Logistik										
			Mengetik laporan kejadian bencana										
SUB	KEGIATAN	:	AKTIVASI SISTEM KOM	ANDO PENANGANA	N DAR	URAT	BENCA	NA	1000		V-55-07	1000	86 F. 8
5.	Koordinasi dengan lintas OPD dalam	1.	Mengetik SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp -									
	upaya penanganan bencana	2.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi ke instansi terkait (Basarnas, PLN, TNI, POLRI, Tagana)										
		3.	pelaksanaan koordinasi										
			ke instansi terkait (Basarnas, PLN, TNI, POLRI, TAGANA) Mengetik laporan					3 11					

SUB	KEGIATAN		PENGELOLAAN DAN PEN	MANFAATAN SISTE	M INF	ORMAS	I KEBI	ENCANA	AN					
6.	Pengelolaan PUSDALOPS PB (Pusat		Mengetik SK Pembentukan Pusdalops PB	Rp -										
	Pengendalian dan Operasional Penanggulangan	2.	Mengontrol Pengumpulan data dari setiap kejadian bencana								1			
	Bencana	3.	Mengontrol Pengolahan data dari setiap kejadian bencana											
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan		n4									
		5.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi dan menyampaikan laporan Pusdalops Penanggulangan Bencana											

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

HJ. SITTI MARYAM, S.Pd.M.M.

NIP: 19681101 200701 2 017

MUHAMMAD INBAL, S.E. NIP. 19761019 201101 1 003

KABID. KEMARURATAN DAN LOGISTIK,



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RAHMAWATI, S.Sos.

Jabatan : Penata Penanggulangan Bencana

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD IKBAL, S.E

Jabatan : Kabid. Kedaruratan dan Logistik

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama.

Pihak Kedua,

MUHAMMAD IKBAL, S.E

RAHMAWATI, S.Sos.

PERJANJIAN KINERJA PENATA PENANGGULANGAN BENCANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	Bimtek SDM aparatur penanganan keadaan darurat	Februari s.d Desember 2025	Rp	Laporan	Meningkatnya SDM aparatur penanganan keadaan darurat
2	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/ Kota	Penanganan respon cepat korban bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Surat Keputusan
3	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Pencarian, Pertolongan dan evakuasi korban bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana
4	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Fasilitasi penyediaan & pemberian bantuan logistik dan peralatan	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya dan terdistribusinya logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana
5	Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Pertolongan dan evakuasi korban bencana, assesment dan kaji cepat Koordinasi dengan dinas terkait untuk pelaksanaan penanganan bencana	Januari s.d Desember 2025	Rp -		Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana
6	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Pengelolaan Data dan Sistenm Informasi PUSDALOPS PB (pusat pengendalian dan operasional penanggulangan bencana)	Januari s.d Desember 2025	Rp -		Tersedianya data dan Informasi kebencanaan yang akurat

KABID. KEDARURATAN & LOGISTIK,

MUHAMITAD IKBAL, S.E

NIP: 19761019 201101 1 003

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

RAHMAWATI, S. Sos.

NIP. 19830614 202421 2 004

WARTU PELAKSANAAN KEGIATAN AHLI PERTAMA PENATA PENANGGULANGAN BENCANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

						112.77			W	KTU P	ELAKS	ANAAN	15 90 1 10 10 10				
NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL		JUNI	JULI	AGUST	SEPT	окт	NOV	DES	вово
SUB	KEGIATAN	:	PENGEMBANGAN KAPAS	ITAS TIM REAKSI	CEPA'	r (TRC)	BENC	ANA KA	RIIPA	TEN/KO	OTA			- There are			
			CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE			Tito	DENC		DOTA	L LOIV / ILC	JIA I	7	No. of Concession, Name of Street, or other Persons, Name of Street, or ot		200	700	100
1.	Bimtek Peningkatan SDM TRC	1.	Mengarsipkan surat panggilan usulan peserta diklat pengembangan SDM TRC	Rp -													
		2.	Mengetik surat tugas pelaksanaan Bimtek														
		3.	Mengikuti Bimtek Peningkatan SDM TRC														
		4.	Mengetik Laporan pelaksanaan kegiatan							Hilly							
SUB	KEGIATAN	:	RESPON CEPAT DARUR	AT BENCANA										•			
	A CONTRACTOR		Hay Silver	Che Card Very					730	Market !		TO SEE				1	
2.	Pertolongan dan evakuasi korban	1.	Membantu mengetik SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp -	NE												
		2.	Mengarsipkan laporan dan dokumentasi									Nati					
		3.	Melaksanakan kegiatan Penanganan Darurat														
SUB	KEGIATAN	-	PENCARIAN, PERTOLON	GAN DAN EVAKUA	SI KO	RBAN B	ENCA	IA KABU	PATE	N/KOT	A						
	Preprint and the state of the s		METERS CONTROL FOR														
3.	Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana	1.	Mengetik surat tugas pelaksanaan kegiatan	Rp -													
		2.	Membuat Administrasi/ mengetik administrasi														

	·	-															
		3.	Mendokumentasikan pelaksanaan Briefing														
			dengan tim TRC														1
			dengan din 180														- 1
SUB	KEGIATAN	-:	PENYEDIAAN LOGISTIK	PENVEL AMATAN	DAN P	TATTIAG	I VOD	DAW DE	YCAY	ATART	TD A TO TO	ITTOTA					
	THE RESERVE			- DIVI EDAMENTAL	DAN E	VARUAS	ol KOK	DAN DE	NCAN.	A KABU	PAIEN	KOIA					
4.	Fasilitasi	1.	Mengetik surat tugas	Rp	-												
	penyediaan dan		untuk pelaksanaan												37.8		
	Pemberian		koordinasi ke BNPB										art no.		100		
	Bantuan Logistik		Pusat / BPBD Sul-Sel		1000												
	dan Peralatan		terkait														
			penyediaan/pengambilan														
			logistik/peralatan				1	1									
			penanganan korban														
			bencana														
		2.	Ikut serta mendampingi														
			atasan/pimpinan untuk														
		1	melakukan fasilitasi														
		1	pengambilan														
			logistik/Peralatan														
			penanganan korban														
l			bencana														
		3.	Ikut Serta mendampingi			157											
ı			pimpinan/atasan untuk					A .									
			melakukan Peninjauan											9 (12)	A STATE	1000	
			pada korban bencana														
ı																	
		4.	Ikut serta melakukan														
		1	kaji cepat korban		16.00												
		1	terdampak bencana		1000												
		5.	Mendokumentasikan														
		١٥.	pelaksanaan kaji cepat		11 37		188										
		1	korban terdampak		13.53			A Section									
		1	bencana		15 15	A Partie		1									
		-			TG				-								
		6.	Ikut serta melakukan		935												
		1	pemberian bantuan		100	1	133								1		
		_	Logistik										1		ALEA-		
		7.	Menyiapkan administrasi					13.30			-			1000			
			pemberian bzntuan		Land Ord									1			
			logistik		240										1		1
								4000						1			

	KECHTAN		AKTIVASI SISTEM KOMA	NDO PENANGANA	DAK	URAT I	ENCA				_	_	
				The Latter of the latest of th						-			
	Koordinasi dengan lintas OPD dalam upaya penanganan bencana		Membantu mengetik SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp -									
			Mengarsipkan laporan dan dokumentasi kegiatan										
		3.	Melaksanakan kegiatan Penanganan Darurat										
SUB	KEGIATAN	٠.	PENGELOLAAN DAN PEN	IANFAATAN SISTE	M INF	ORMAS	I KEB	ENCANA	LAN				4.55
502		FIX.	CARNES AND SERVICE STATE			I Die					-		
6.	Pengelolaan PUSDALOPS PB	1.	Mengumpulkan dan mengelolah data	Rp -									
	(Pusat Pengendalian dan Operasional Penanggulangan	2.	Membantu mengarsipkan dokumentasi										

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

NIP: 19830614 202421 2 004

KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK,



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: RUSMAN, S.STP

Jabatan

: Kabid. Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten

Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Jabatan

: Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

RUSMAN, S.STP

PERJANJIAN KINERJA KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	
	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dli)	Februari sd Desember	Rp 150.000.000	Laporan	Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dil)
		1 1 1 1 1 1 1	Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana	Maret, Juni, September, Desember		Laporan	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana
			Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	Januari sd Desember		Laporan	Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
					Rp 150.000.000		

MENGETAHUL

KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

NIP: 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. REHABILITASI & REKONSTRUKSI

RUSMAN, S.STP

NIP: 19910731 201206 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2025

		-								WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					Bonos
NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	AN	GGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	вовот
SUB	KEGIATAN	-	PENANGANAN PASCA BENCAN	A KABI	UPATEN/KO	ATC												
-	THE REPORT OF THE PARTY OF THE		图 2017年 1917年 1917		Value III	8 30							Special Control					
1.	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon,	1.	Menginstruksikan kepada Pej. Fungs. untuk menindaklanjuti surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah korban bencana (proposal)	Rp	66.824.000													
	kebakaran dil)	2.	Melakukan peninjauan dan assessment															
		3.	Mengonsep laporan hasil peninjauan dan assessment															
		4.	Mengonsep kelengkapan administrasi pemberian bantuan rumah korban bencana															
		5.	Melakukan penyerahan bantuan Perbaikan rumah korban bencana															
		6.	Menandatangani berita acara, SKTJM, Pakta Integritas dan NPHD															
		7.	Mengonsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan															
2.	Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	1.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	Rp	18.000.000													
		2.	Mengonsep laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana															

Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	1.	Melakukan koordinasi ke BNPB Pusat terkait dana hibah	Rp	65.176.000						
	2.	Mengonsep laporan hasil koordinasi terkait dana hibah								

MENGETAHUI .

KEPALA PELAKSANA BABD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

Nip: 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2024

KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI,

RUSMAN, S.STP

Nip: 199 0731 201206 1 003



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TAUFIQ. Z

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RUSMAN, S.STP

Jabatan : Kabid. Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

TAUFIQ. Z

Pihak Kedua,

RUSMAN, S.STP

PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	TO A STATE OF A STATE OF THE ST	5	6	7
1	Koordinasi Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran, dll)	Februari sd Desember	Rp -	Laporan	Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)
		Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	Maret, Juni, September, Desember	Rp -	Laporan	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana
		Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	Januari sd Desember	Rp -	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi

Benteng, 22 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

TAUFIQ. Z

NIP. 19830124 201410 1 001

KABID. REHABILITASI & REKONSTRUKSI,

RUSMAN S.STP

NIP: 199 0731 201206 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025

		See les		neni ansahu pel n	WAR SHE		N. Delvis	and the second	WAK	TU PE	AKSA	NAAN					вовот
NO.	INDIKATOR		RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pemberian bantuan perbaikan rumah		Mengetik SK tim pelaksanaan kegiataan	Rp -													
	korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	2.	Menerima surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah (Proposal)														
		3.	Mengetik surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan peninjauan dan assessment							200-10							
	,	4.	Mengetik format peninjauan dan assessment														
		5.	Mendokumentasikan kegiatan peninjauan dan assessment														
		6.	Mengetik laporan hasil peninjauan dan assessment														
		7.	Mengetik SK penerima bantuan														
		8.	Mengetik surat tugas kegiatan penyerahan bantuan														
	o b	9.	Mendokumentasikan kegiatan penyerahan bantuan														
		10.	Mengarsipkan surat masuk permohonan bantuan (proposal)														

	Monitoring dan evaluasi	1.	Mengetik surat tugas	Rp			15					
	penanganan pasca bencana	2.	Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi									
		3.	Mengetik laporan hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi									
				DO-VO	Charles to	Add Sol						
3.	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat	1.	Mengetik surat tugas	Rp								
	dan Pemerintah Provinsi	2.	Mengetik laporan hasil pelaksanaan koordinasi									
		3,	Mengetik lembar SPPD									

Benteng, 22 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

TAUFIQ. Z

NIP. 19830124 201410 1 001

KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI,

RUSMAN S.STP

NIP. 19910731 201206 1 003



Alamat : Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp/Fax : 0414 -21029

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: AGUSTINI, S.Sos.

Jabatan

: Penata Penanggulangan Bencana

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: RUSMAN, S.STP

Jabatan

: Kabid. Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama.

Pihak Kedua.

RUSMAN, S.STP

AGUSTINI, S.Sos.

PERJANJIAN KINERJA PENATA PENANGGULANGAN BENCANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR **TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	TUGAS POKOK	In the Carlo Company of the Ca				A STANFORD THEY WAS A
1	Koordinasi Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran, dll)	Februari sd Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dli)
		Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	Maret, Juni, September, Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi penanganan pasca bencana
		Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi	Januari sd Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi
	TUGAS TAMBAHAN					
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyediaan laporan aset milik daerah SKPD	Januari sd Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan aset milik daerah SKPD

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA

NIP. 19980802 202421 2 006

KABID. REHABILITASI & REKONSTRUKSI,

NIP: 199 0731 201206 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENATA PENANGGULANGAN BENCANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025

_									WAK	TU PEI	AKSA	NAAN					BOBOT
NO.	INDIKATOR		RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FER	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	20201
-	TUGAS POKOK																
١.	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana jangin		Mengetik SK tim pelaksanaan kegiataan	Rp -													
	kencang, tertimpa pohon, kebakaran dil)		Menerima surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah (Proposal)														
		3.	Mengetik surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan peninjauan dan assessment														
		4.	Mengetik format peninjauan dan assessment														
		5.	Mendokumentasikan kegiatan peninjauan dan assessment														
		6.	Mengetik laporan hasil peninjauan dan assessment														
		7,	Mengetik BK penerima bantuan														
		8.	Mengetik surat tugas kegiatan penyerahan bantuan														
		0.	Mendokumentasikan kegiatan penyerahan bantuan														
		10). Mengarsipkan surat masuk permehenar bantuan (proposal)														
3	Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	1	Mengetik surat tugas Mendokumentasikan pelaksanaan	Rp .													
		3															

		3.	Mengetik laporan hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi										
	Koordinasi dengan Pemerintah	1.	Mempersiapkan dokumen untuk	Rp					Control				
3.	Pusat dan Pemerintah Provinsi		pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah										
479	TUGAS TAMBAHAN	60				et m	(Figure					-01	
1.	Penyediaan laporan aset milik daerah SKPD	1.	Melakukan pencatatan Rencana Kebutuhan Barang Unit Milik Daerah (RKBU) secara berkala sebagai Pengurus Barang	Rp									
		2.	Melakukan koordinasi dan konsultasi (Rekonsiliasi) aset di bidang aset BPKPD secara berkala										

KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI,

RUSMAN, S.STP NIP. 19910731 201206 1 003

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

NIP. 19980802 202421 2 006