



PERJANJIAN KINERJA

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.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan BPBD	- Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	80%
		- Nilai SAKIP OPD	65 Poin
		- Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintah	Sesuai
2.	Program Penanggulangan Bencana		
	Meningkatnya kualitas pelayanan kebencanaan	- Persentase layanan pengurangan risiko bencana	100%
		- Persentase layanan korban bencana yang tertangani	100%
		- Persentase layanan penanganan pascabencana	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 19.800.000	
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.177.282.000	
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 4.500.000	
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	
12. Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Rp 185.000.000	

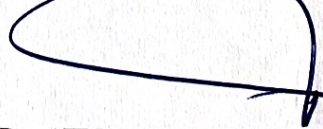
Benteng, 22 Januari 2025

BUPATI,



H. MUH. BASLI 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.

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	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/kota	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen 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 Penyusunan Laporan 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 11.000.000	Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			10. 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 Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap
			11. Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	11. 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	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	Laporan	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
				15. Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025		Laporan	Tersedianya laporan Kenaikan Pangkat Pegawai ASN
		5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	14. 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 komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			15. Penyediaan Barang Cetak 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	Dokumen	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
			16. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	18. Penyediaan surat kabar	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.000.000	Dokumen	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			17. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19. 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	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
			19. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21. Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditioner (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 Daerah	20. Penyediaan jasa surat menyurat	22. Pelaksanaan surat menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya jasa surat menyurat
			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 2025	Rp -	Laporan	
		8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	23. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	26. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp 42.130.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan 1 Unit mobil Jabatan
			24. Penyediaan Jasa Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	27. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	Januari s.d Desember 2025	Rp 157.270.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional 23 unit

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2.	Program Penanggulangan Bencana		25. Pemeliharaan Peralatan dan 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
			26. Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	29. Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp 19.000.000	Dokumen	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor
		9. Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kab/Kota	27. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi(KIE) Rawan Bencana Kabupaten Kota (Perjenis Bencana)	30. 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	28. 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	Laporan	Terpasangnya rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana
			29. 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. Penyediaan Peralatan Perlindungan 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 Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana
			31. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	34. Melakukan Pelatihan dasar dan Pengukuhan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC)	Februari 2025	Rp 40.553.500	Laporan	terlaksananya kegiatan Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi 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	Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	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	Terlaksanakannya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana
		11 Pelayanan Penyelamatan dan Evaluasi Korban Bencana	34. 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, Pertolongan 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 Komando penanganan darurat bencana
				42. Pertolongan dan Evakuasi korban bencana				

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

Benteng, 22 Januari 2025

KEPALA PELAKSANA BPBD

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 Kedua,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub

Pihak Pertama,

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

**PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS
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	8
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
			2. Penyusunan Renstra	Maret s.d Juni 2025		Dokumen	
		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
		6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan 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
			9. Pelaksanaan penyusunan dokumen LPPD	Januari s.d Februari 2025		Laporan	Tersedianya laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) SKPD

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			10. Pelaksanaan penyusunan dokumen SPM Per Triwulan	Januari, April, Juli, Oktober 2025		Laporan	Tersedianya laporan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) SKPD
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) tahun
		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 Tahun
		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 dokumen 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 laporan pelaksanaan kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
			17. Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	Januari s.d Desember 2025		Laporan	Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala ASN
			18. Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025		Laporan	Terfasilitasinya pengurusan kenaikan pangkat pegawai ASN

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/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.242.300	Dokumen	Tersedianya komponen 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. Penyelenggaraan 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
		19. 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. Pelaksanaan proses surat-menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan surat menyurat
		21. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	26. 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	27. 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. Penginputan SiRUP	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	23. 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
		24. 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
		25. 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
		26. 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/rehabilitasi gedung kantor
					Rp 3.663.182.000		

KEPALA PELAKSANA BPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, MM.Pub.
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	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH																	
1.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	1. Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp 6.979.200														
		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															
		5. Dokumen Renja															
2.	Penyusunan RENSTRA	1. 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															

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA SKPD														
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														
		4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan pejabat yang 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 reuiu RKA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah														
		8. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan PPTK untuk melakukan revisi RKA hasil reuiu 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														

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA SKPD															
4.	Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKAP) SKPD	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA Perubahan	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 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 revidi RKA perubahan yang dilaksanakan Inspektorat Daerah															
		8. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan PPTK untuk melakukan revisi RKA perubahan hasil revidi 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 Perubahan															

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN DPA SKPD													
5.	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 reuiu 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 reuiu 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													
		12. Dokumen DPA Pokok													

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN DPA SKPD															
6. Penyusunan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan	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 Perubahan di TAPD																
	7. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan reviu DPA Perubahan di Inspektorat																
	8. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada PPTK untuk melakukan perbaikan rencana kegiatan																
	9. 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																

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD														
7.	Pelaksanaan Penyusunan dokumen LAKIP	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen LAKIP	Rp	1.297.500												
		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														
		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														
		9. Dokumen LAKIP														

SUB KEGIATAN		: EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH															
9.	Pelaksanaan Penyusunan dokumen LKPJ	1. Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LKPJ	Rp 2.323.500														
		2. 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															
10.	Pelaksanaan Penyusunan dokumen LPPD	1. Memaraf SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD	Rp -														
		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															

		5. 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																	
		6. Dokumen LPPD																	
11.	Penyusunan laporan SPM per triwulan	1. Memaraf SK tim penyusun SPM	Rp	-															
		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															
		2. Memverifikasi berkas SPP dan SPM beserta kelengkapannya untuk pencairan Gaji dan Tunjangan ASN ke BPKPD																	

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD														
13.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1. Memaraf SK Pembentukan tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 11.000.000													
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyiapkan dokumen realisasi belanja dan aset per triwulan														
		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.														

SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN														
14.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	1. Memaraf SK Pembentukan Tim Tindak Lanjut OPD	Rp 4.000.000													
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk Menyiapkan dokumen pemeriksaan														
		3. Mendampingi Kepala Pelaksana BPBD untuk melaksanakan rapat kerja dengan Tim Tindak Lanjut OPD dalam upaya langkah-langkah penyelesaian bahan tanggapan pemeriksaan BPK dan														
		4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyusun bahan tanggapan pemeriksaan														
		5. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD kiranya mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyampaikan tanggapan pemeriksaan														
SUB KEGIATAN		: PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN														
7.	Penyusunan Laporan Realisasi fisik dan Keuangan (RFK)	1. Memaraf SK Pembentukan tim penyusun laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Rp 5.200.000													
		2. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan pejabat yang membidangi keuangan untuk mengumpulkan dokumen terkait realisasi dan penyerapan anggaran SKPD														
		3. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyusun laporan capaian kinerja SKPD														
		4. Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk mengintruksikan kepada pejabat yang membidangi keuangan untuk menyampaikan dokumen capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD ke Bagian Pembangunan Setda, Bappelitbangda dan BPKPD														

SUB KEGIATAN : PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD																		
15.	Penyediaan Laporan aset milik Daerah SKPD	1.	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 BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI																		
16.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1.	Meneruskan surat masuk ke Kepala Pelaksana BPBD dari lembaga penyedia Diklat/bimtek	Rp 86.386.000														
		2.	Mengkoordinasikan dengan kepala pelaksana BPBD ditujukan kepada ASN yang akan mengikuti Diklat/Bimtek															
		3.	Pelaksanaan Diklat/ Bimtek															
17.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag.umum kepegawaian untuk membuat laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) ASN	Rp -														
		2.	Menginstruksikan kepada Kasubag.umum kepegawaian untuk memfasilitasi pegawai ASN dalam pengurusan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)															
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 -														

SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR													
19.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	1	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk membuat surat/kontrak pesanan barang	Rp	3.242.300										
		2.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima												
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran												
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN													
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												
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran												
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN													
21.	Penyediaan surat kabar	1.	Menerima dan meneruskan surat permintaan untuk di disposisi berlangganan dari media cetak	Rp	3.000.000										
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk memberikan persetujuan berlangganan kepada media cetak sesuai surat permintaan media												
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran												
SUB KEGIATAN		: PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD													
22.	Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	1.	Menerima Surat Undangan (Surat Masuk) dan mengarahkan untuk diteruskan ke pimpinan untuk didisposisi	Rp	220.878.000										
		2.	Memaraf Surat Tugas melalui aplikasi TTE(Tanda Tangan Elektronik)												
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran dan rincian biaya perjalanan dinas												

SUB KEGIATAN		: PENGADAAN MEBEL																		
23.	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															
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan																	
		3.	Memverifikasi berkas pencairan pembayaran barang melalui proses LS																	
		4.	Barang diterima dengan kondisi baik dan cukup																	
SUB KEGIATAN		: PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA																		
24.	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															
		2.	Menindaklanjuti arahan Kepala Pelaksana BPBD untuk menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk membuat negosiasi penawaran antara PPK dengan penyedia/rekanan																	
		3.	Memverifikasi berkas pencairan pembayaran barang melalui proses LS																	
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA SURAT-MENYURAT																		
25.	Penyediaan proses surat-menyurat	1.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum & Kepegawaian untuk mengontrol absensi kehadiran pegawai ASN & PHL	Rp	-															
		4.	Menginstruksikan kepada Kasubag. Umum Kepegawaian untuk memantau proses kegiatan administrasi perkantoran kepegawaian (arsip surat, penomoran dan pencatatan surat)																	

SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK														
26.	Penyediaan pembayaran listrik dan Jasa komunikasi (Wifi)	1.	Menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum untuk melakukan pembayaran rekening listrik & jasa komunikasi (wifi) sesuai tagihan yang tertera pada struk tagihan	Rp 209.360.000												
		2.	Memverifikasi kuitansi pembayaran													
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR														
27.	Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	1.	Memverifikasi usulan PHL	Rp 662.752.900												
		2.	Menginstruksikan kepada pejabat yang menangani subbag.umum dan Kepegawaian untuk membuat SK sesuai usulan yang disetujui oleh Sekda													
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran gaji PHL													
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, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN														
29.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesanan barang	Rp 42.130.000												
		2.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima													
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran													
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN														
30.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesanan barang	Rp 157.270.000												
		2.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima													
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran													

SUB KEGIATAN		: PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA																
31.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesanan barang	Rp 18.840.000														
2.		Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima																
3.		Memverifikasi kuitansi pembayaran																
SUB KEGIATAN		: PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA																
32.	Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	1.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat nota pesanan barang	Rp 19.000.000														
		2.	Mengintruksikan kepada Kasubag.Umum & Kepegawaian untuk membuat berita acara serah terima barang setelah barang diterima															
		3.	Memverifikasi kuitansi pembayaran															

KEPALA PELAKSANA BPBD,

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

Bonteng, 22 Januari 2025

SEKRETARIS,

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

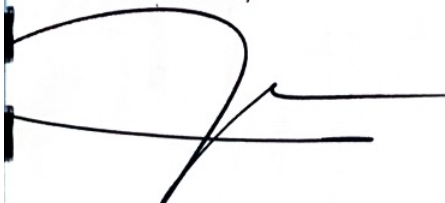
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


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


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

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

NO	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	4		5		6	7	7
1	1	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
	2	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	Laporan	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		Laporan	Tersedianya laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala ASN
			4. Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025		Dokumen	Terfasilitasinya pengurusan kenaikan pangkat pegawai ASN
	3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	Januari s.d Desember 2025	Rp 3.242.300	Dokumen	Tersedianya komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
	4	Penyediaan Barang Cetak 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 Cetak 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 bacaan dan peraturan perundang-undangan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	6 Penyelenggaraan 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 konsultasi dalam dan luar daerah
	7 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 Conditioner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp 16.144.800	Dokumen	Tersedianya pengadaan bahan/peralatan kantor
	9 Penyediaan jasa surat menyurat	11. Pelaksanaan proses surat menyurat	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan surat menyurat
	10. 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	Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
	11. 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	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
		14 Penginputan SiRUP	Januari s.d Februari 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya penginputan SiRUP
	12. 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	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan mobil jabatan
	13. 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	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
14.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	17. Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	Januari s.d Desember 2025	Rp 18.840.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
15.	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	18. Pemeliharaan gedung dan bangunan Kantor	Januari s.d Desember 2025	Rp 19.000.000	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor
				Rp 1.466.100.000		

SEKRETARIS BADAN,

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

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD																	
1.	Penyediaan Laporan aset milik Daerah SKPD	1. Menginstruksikan kepada pengurus barang untuk mengelola/mencatat barang milik daerah secara berkala	Rp 4.500.000														
		2. Menginstruksikan kepada pengurus barang untuk melakukan koordinasi dan konsultasi (rekonsiliasi aset) di bidang aset BPKPD secara berkala															
SUB KEGIATAN : PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI																	
2.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1. Menerima surat masuk dari lembaga penyedia Diklat/bimtek	Rp 86.386.000														
		2. Mengkoordinasikan dengan atasan (Sekretaris) untuk mendisposisi kepada ASN yang akan mengikuti Diklat/Bimtek															
		3. Mengikuti Pelaksanaan Diklat/ Bimtek															
		4. Membuat laporan pelaksanaan Diklat/Bimtek															
3.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala	1. Menginstruksikan kepada staf untuk membuat laporan Daftar Urut	Rp -														
		2. Memfasilitasi Pegawai ASN untuk pengurusan Kenaikan Gaji Berkala seperti pembuatan surat permohonan bebas temuan yang ditujukan kepada Inspektorat															
		3. Menginstruksikan kepada staff untuk mengirimkan draft surat kenaikan gaji berkala ke BKPSDM untuk diberikan penomoran surat															

[illegible]

SUB KEGIATAN		: PENGADAAN MEBEL																
9.	Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi e-katalog LPSE	Rp 12.600.000														
		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															
		5.	Menandatangani dokumen pengadaan penyediaan meubeler sebagai PPTK															
SUB KEGIATAN		: PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA																
10.	Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat penawaran barang melalui proses e-purchasing pada aplikasi LPSE	Rp 16.144.800														
		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															
		5.	Menandatangani dokumen pengadaan penyediaan meubeler sebagai PPTK															

SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA SURAT-MENYURAT														
11.	Penyediaan proses surat-menyurat	1.	Menginstruksikan kepada staf untuk membuat daftar hadir dan merekap kehadiran pegawai ASN & PHL	Rp	-											
		2.	Menginstruksikan kepada staf untuk melakukan pencatatan dan penomoran surat masuk, surat keluar, surat tugas dan SPPD													
		3.	Menginstruksikan kepada staf untuk mengarsipkan dokumen perkantoran dan dokumen kepegawaian													
		4.	Memantau proses kegiatan administrasi perkantoran kepegawaian (arsip surat, penomoran dan pencatatan surat)													
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK														
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													
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR														
13.	Penyediaan gaji PHL (Sekretariat) dan Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN	1.	Membuat usulan pegawai PHL yang ditujukan kepada BPKSDM	Rp	662.752.900											
		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													

SUB KEGIATAN		: PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA														
17.	Pemeliharaan alat kantor, alat pendingin dan pemeliharaan komputer	1.	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												
		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													
SUB KEGIATAN		: PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA														
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 BADAN,

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



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 : 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.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

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

Pihak Pertama,

APRIANA USMAN, S.E., M.M

PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN
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	7	7
1	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	1	Penyusunan Renja	Januari s.d Juni 2025	Rp 6.979.200	Dokumen	Tersedianya dokumen Renja dan Renstra
			2	Penyusunan Renstra	Maret s.d Juni 2025			
	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
			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
			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 Instansi 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
			9	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		Laporan	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 : 19830130 201001 2 029

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN		: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH														
1.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	1. Membuat SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp 6.979.200													
		2. Mengikuti pertemuan bimtek penyusunan Renja yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda														
		3. Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja														
		4. Penyiapan usulan rancangan Renja dari Bidang dan Sekretariat														
		5. Menyusun Rancangan Renja														
		6. Menyiapkan bahan materi pelaksanaan Forum OPD														
		7. Menyampaikan Rancangan Renja ke BAPPELITBANGDA untuk diverifikasi														
		8. Menyempurnakan Rancangan renja berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke BAPPELITBANGDA untuk dilakukan Proses Penetapan Akhir Renja														
		9. Dokumen Renja														

2.	Penyusunan RENSTRA	1. Membuat SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renstra	Rp -																
		2. Mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra sesuai Permendagri terbaru yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda																	
		3. Menyusun Rancangan Renstra																	
		4. Melakukan asistensi/konsultasi revisi Renstra pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda sebanyak 2 kali																	
		5. Dokumen Renstra																	
SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD																			
3.	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1. Membuat SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA	Rp 2.300.000																
		2. Menghadiri rapat kerja dengan tim anggaran DPRD																	
		3. Melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD																	
		4. Meminta dan mengumpulkan usulan RKA dari para PPTK																	
		5. Menyusun/menginput RKA Pokok pada Aplikasi SIPD																	
		6. Melakukan asistensi RKA yang dilaksanakan oleh BPKPD																	
		7. Melakukan revisi hasil asistensi RKA pokok pada aplikasi SIPD																	

[illegible]

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD														
5.	Penyusunan Dokumen DPA SKPD	1. Membuat SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA	Rp 2.300.000													
		2. Menghadiri rapat dengan tim anggaran DPRD														
		3. Melakukan koordinasi PPAS di bagian Anggaran BPKPD														
		4. Penyusunan rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)														
		5. Mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang														
		6. 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														
		10. Melakukan reviu ulang setelah melakukan perbaikan														
		11. penandatanganan DPA oleh tim TAPD														
		12. Penandatanganan oleh Kepala Dinas/Kepala Pelaksana														
		13. Menyampaikan DPA ke tim anggaran/tim asistensi														
		14. Dokumen DPA														

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN DPA-SKPD													
6.	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	1. Membuat SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan	Rp 2.300.000												
		2. Menghadiri rapat kerja dengan tim anggaran DPRD													
		3. Melakukan koordinasi PPAS													
		4. Penyusunan rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)													
		5. Meminta dan mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang													
		6. Menginput usulan kegiatan di aplikasi SIPD													
		7. Melakukan asistensi DPA Perubahan di TAPD													
		8. Melakukan reviu DPA Perubahan di Inspektorat													
		9. Perbaikan rencana kegiatan oleh PPTK													
		10. Melakukan reviu ulang ke Inspektorat setelah melakukan perbaikan DPA													
		11. Meminta penandatanganan DPA Perubahan oleh tim TAPD													
		12. Meminta Penandatanganan oleh Kepala Dinas/Kepala Pelaksana													
		13. Menyampaikan DPA Perubahan ke tim anggaran/tim asistensi													
		14. Dokumen DPA Perubahan													

SUB KEGIATAN		: KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD													
7.	Penyusunan LAKIP	1. Pembentukan tim Penyusun Dokumen LAKIP	Rp 1.297.300												
		2. Mengumpulkan data internal OPD													
		3. Membahas & mengklarifikasi data internal yang terkumpul													
		4. Menyusun rekapitulasi anggaran													
		5. Menyusun pengukuran kinerja													
		6. Menyusun evaluasi kinerja													
		7. Melakukan Penyusunan LAKIP													
		8. Menyampaikan LAKIP yang telah disusun kepada pimpinan untuk ditandatangani atau disahkan kemudian disampaikan ke Bagian Orpeg Setda													
		9. Menyempurnakan Dokumen LAKIP berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Orpeg Setda													
		10. Dokumen LAKIP													
SUB KEGIATAN		: EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH													
8.	Penyusunan LKPJ	1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LKPJ													
		2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat													
		3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat													
		4. Menghimpun format pengumpulan data capaian kinerja dari masing - masing bidang dan sekretariat													
		5. Menganalisis dan mengevaluasi data capaian kinerja yang terkumpul													

		6. Menyusun dokumen LKPJ																	
		7. Menyampaikan dokumen laporan tahunan kepada pimpinan untuk meminta persetujuan dan penandatanganan dokumen LKPJ kemudian disampaikan ke Bagian Pemerintahan Setda																	
		8. Menyempurnakan Dokumen LKPJ berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda																	
		9. Dokumen LKPJ																	
9.	Penyusunan LPPD	1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD																	
		2. Membuat format pengumpulan data capaian kinerja masing - masing bidang dan sekretariat																	
		3. Menyampaikan format pengumpulan data capaian kinerja ke masing - masing bidang dan sekretariat																	
		4. Menghimpun format pengumpulan data capaian kinerja dari masing - masing bidang dan sekretariat																	
		5. 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																	
		8. Menyempurnakan Dokumen LPPD berdasarkan saran dan rekomendasi dan disampaikan kembali ke Bagian Pemerintahan Setda																	
		9. Dokumen LPPD																	



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 : 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.

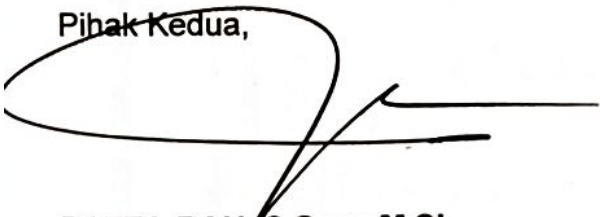
Pihak kedua akan melakukan *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Pertama,


ANDI LAPANG, SP.

Pihak Kedua,


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

PERJANJIAN KINERJA KASUBAG. KEUANGAN
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	7	7
1	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1. 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) tahun
	2. 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 11.000.000	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 4.000.000	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 5.200.000	Laporan	tersedianya laporan Realisasi Fisik dan Keuangan selama 1 (satu) tahun
				Rp 2.177.282.000		

Benteng, 22 Januari 2025

SEKRETARIS BADAN,

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

NIP : 19760611 200502 1 010

KASUBAG. KEUANGAN,

ANDI LAPANG, S.P.

NIP : 19681102 200604 1 011

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN															
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 PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD															
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan)	1.	Pembentukan SK Tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 11.000.000													
		2.	Menyiapkan dokumen realisasi belanja dan aset per triwulan														
		3.	Melakukan rekonsiliasi data akun-akun laporan keuangan per triwulan														
		4.	Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun														
		5.	Melakukan reviu Laporan Keuangan Akhir Tahun di Inspektorat														
		6.	Menyampaikan laporan keuangan akhir tahun ke BPKPD														

SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN														
3.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan BPK dan Inspektorat	1.	Pembentukan Tim Tindak Lanjut OPD	Rp 4.000.000												
		2.	Menyiapkan dokumen pemeriksaan													
		3.	Menerima LHP BPK dan Inspektorat													
		4.	Rapat Koordinasi Tim Tindak Lanjut OPD													
		5.	Menyusun bahan tanggapan pemeriksaan													
		6.	Menyampaikan tanggapan pemeriksaan													
SUB KEGIATAN		: PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN														
4.	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	1.	Pembentukan tim penyusun laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Rp 5.200.000												
		2.	Mengumpulkan dokumen terkait realisasi dan penyerapan anggaran SKPD													
		3.	Menyusun laporan capaian kinerja SKPD													
		4.	Menyampaikan dokumen capaian kinerja SKPD ke Bagian Pembangunan Setda, Bappelitbangda dan BPKPD													

SEKRETARIS,

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

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. KEUANGAN,

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



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 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 Kedua,

Pihak Pertama,

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

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 2 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 Minimal (SPM) SKPD

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. HUKUM PERENCANAAN DAN PELAPORAN,

APRIANA USMAN, S.E., M.M.
NIP : 19830430 201001 2 029

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

PATTA BUNDU, S.M.
NIP : 19750714 201407 1 003

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH																
1.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	1. Mengetik SK Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renja OPD	Rp -													
		2. Ikut serta pada pertemuan bimtek penyusunan Renja yang dilaksanakan oleh bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda														
		3. Mengetik Agenda Kerja Tim Penyusun Renja														
		4. Mengetik usulan rancangan Renja dari Bidang dan Sekretariat														
		5. Mengetik Rancangan Renja														
		6. Dokumen Renja														

2.	Penyusunan RENSTRA	1. 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																	
		3. Mengetik Rancangan Renstra																	
		4. Ikut serta pada asistensi/konsultasi revisi Renstra pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappelitbangda																	
		5. Dokumen Renstra Perubahan																	
SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD																			
3.	Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1. Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA	Rp	-															
		2. Mengetik dan mengumpulkan usulan RKA dari PPTK																	

		3. menginput RKA Pokok pada Aplikasi SIPD-RI																	
		4. Menginput revisi hasil asistensi RKA pokok pada aplikasi SIPD-RI																	
		5. Ikut serta pada reuiu RKA yang dilaksanakan Inspektorat Daerah																	
		6. Menginput revisi RKA hasil reuiu pada aplikasi SIPD-RI																	
		7. Dokumen RKA Pokok																	
SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA SKPD																			
4.	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	1. Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen RKA Perubahan	Rp	-															
		2. Mengetik dan mengumpulkan usulan RKA Perubahan																	
		3. menginput RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD-RI																	
		4. Ikut serta dalam pelaksanaan asistensi RKA Perubahan																	
		5. Menginput revisi hasil asistensi RKA Perubahan pada aplikasi SIPD-RI																	

[illegible]

		8. Dokumen DPA SKPD																	
SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN DPA-SKPD																			
6.	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	1. Mengetik SK Pembentukan tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan	Rp -																
		2. Mengetik rencana kegiatan berdasarkan pagu anggaran dari keuangan (BPKPD)																	
		3. Mengetik dan mengumpulkan usulan kegiatan dari bidang																	
		4. Menginput usulan kegiatan di aplikasi SIPD																	
		5. Ikut serta dalam pelaksanaan asistensi DPA Perubahan di TAPD																	
		6. Menginput hasil reviu DPA Perubahan																	
		7. Dokumen DPA Perubahan																	
SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD																			
7.	Penyusunan LAKIP	1. Mengetik SK tim Penyusun Dokumen LAKIP	Rp -																
		2. Mengumpulkan data internal OPD																	
		3. Mengetik perencanaan kinerja																	

		4. Mengetik pengukuran kinerja																	
		5. Mengetik evaluasi kinerja																	
		6. Dokumen LAKIP																	
SUB KEGIATAN		: EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH																	
8.	Penyusunan LKPJ	1. Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen LKPJ	Rp	-															
		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																	
9.	Penyusunan LPPD	1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen LPPD	Rp	-															
		2. Membuat 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 LPPD																	
		5 Dokumen LPPD																	
10.	Penyusunan laporan SPM per triwulan	1. Mengetik SK tim penyusun SPM																	
		2. 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																	
		4. Laporan SPM																	

Benteng, 22 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

PATTA BUNDU, S.M.

NIP : 19750714 201407 1 003

KASUBAG. HUKUM, PERENCANAAN DAN PELAPORAN,

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

NIP. 19880430 201001 2 029



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 : 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.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Dra Hj. NURMIATI B., M.M

BAKRI BAHAR, S. Kom.

**PERJANJIAN KINERJA
PENELAHAH 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.	1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan bimtek berdasarkan tugas dan fungsi	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan diklat dan bimtek pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
		2. 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
		3. Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai ASN	Januari, Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember 2025	Rp -	Laporan	Terfasilitasinya pengurusan kenaikan pangkat pegawai ASN
	2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4. Pelaksanaan rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
	3. Pengadaan Mebel	5. Penyediaan meubeler (kursi pejabat pakai sandaran tangan sebanyak 1 buah, meja 1/2 biro 3 buah)	Februari s.d Juni 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya pengadaan meubeler kantor
	4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6. Pengadaan bahan/alat untuk kegiatan kantor (1 unit Air Conditoner (AC), 3 unit kipas angin, 1 unit Microphone)	Februari s.d Juni 2025	Rp -	Dokumen	Tersedianya pengadaan bahan/peralatan kantor

Benteng, 22 Januari 2025

PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN,

BAKRI BAHAR, S. Kom.
NIP. 19770617 201001 1 004

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

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

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI																	
2.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1. Menetik surat tugas untuk pegawai yang akan melaksanakan diklat/bimtek	Rp -														
		2. Menetik lembar SPPD untuk pegawai yang akan melaksanakan diklat/bimtek															
		3. Menetik Laporan Pelaksanaan kegiatan diklat/bimtek															
3.	Penyediaan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Kenaikan Gaji Berkala	1. Menetik Daftar Urut Kepangkatan (DUK) ASN	Rp -														
		2. Menetik Surat permohonan bebas temuan yang ditujukan ke Inspektorat sebagai bahan kelengkapan kenaikan gaji berkala															
		3. Mengirimkan draft surat kenaikan gaji berkala ke BKPSDM untuk diberikan penomoran surat															
4.	Fasilitasi kenaikan pangkat pegawai ASN	1. Menyampaikan surat pemberitahuan kenaikan pangkat kepada pegawai ASN yang akan naik pangkat	Rp -														

		2.	Membantu pegawai ASN dalam melakukan penginputan kelengkapan kenaikan pangkat di aplikasi e-pangkat																
		3.	Membuat surat pengantar yang di tandatangi oleh pimpinan sebagai persyaratan kelengkapan berkas kenaikan pangkat																
SUB KEGIATAN : PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD																			
5.	Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	1.	Menyiapkan bahan/dokumen yang diperlukan pada rapat koordinasi dalam dan luar daerah	Rp	-														
		2.	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 : PENGADAAN MEBEL																			
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																
		3.	Mengetik dokumen persiapan pengadaan (DPP)																
		4.	Membawa dokumen pengadaan ke bagian Barang/Jasa Setda																



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 : 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 Kedua,


ANDI LAPANG, S.P.

Pihak Pertama,


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

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

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1. 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
	2. 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,


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

NIP : 19840914 201407 1 001

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN														
1.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1. 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 PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD														
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan)	1. Mengetik SK Tim Penyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp -													
		2. Mengolah laporan realisasi belanja dan aset per triwulan														
		3. Mendampingi Kasubag. Keuangan untuk melakukan rekonsiliasi data akun-akun laporan keuangan per triwulan di BPKPD														
		4. Mengetik Laporan Keuangan Akhir Tahun														

		5.	Mendampingi Kasubag. Keuangan untuk melakukan reviu Laporan Keuangan Akhir Tahun di Inspektorat															
		6.	Membawa Laporan Keuangan Akhir Tahun ke BPKPD															
		7.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan															
SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN																
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															
		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 PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN														
4.	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	1.	Mengetik SK tim Penyusun Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) SKPD	Rp	-											
		2.	Menyusun dokumen terkait realisasi dan penyerapan anggaran SKPD													
		3.	Mengetik laporan capaian kinerja SKPD													
		4.	Melaporkan dokumen capaian kinerja SKPD ke Bagian Pembangunan Setda, Bappelitbangda dan BPKPD													

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. KEUANGAN,


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

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,


HERIYANTO, S.A.P., M.M.
 NIP. 19840914 201407 1 001



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 : 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 Kedua,

Dra. Hj. NURMIATI B., M.M

Pihak Pertama,

ANDI RUDI KURNIAWAN

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	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 Cetak 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 Cetak 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	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Dokumen	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional

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

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMIATI B. M.M.

NIP : 19680104 199603 2 003

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

ANDI RUDI KURNIAWAN

NIP. 19790717 200801 1 024

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR																	
1.	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (alat-alat yang berhubungan dengan listrik)	1. Mengetik surat pesanan barang 2. Mengetik berita acara serah terima barang 3. Mengetik kuitansi pembayaran	Rp -														
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN																	
2.	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan untuk keperluan kantor seperti baliho, spanduk, banner dll)	1. Mengetik surat permohonan pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung proses e-purchasing pada aplikasi e-katalog 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 -														
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR																	
3.	Penginputan SiRUP	1. Melakukan penginputan/login Rencana Umum Pengadaan (RUP) di website RUP dengan menggunakan akun Pengguna Anggaran (PA)	Rp -														

		2. 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 3. Membuka akun PA kembali, lalu buka penyedia/swakelola, lalu umumkan paket yang sudah di finalkan 4. Setelah di finalkan maka kode RUP dari setiap sub kegiatan sudah dapat di publikasikan untuk selanjutnya di gunakan pada proses pengadaan barang/jasa															
SUB KEGIATAN		: PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN															
3.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit	1. Mengetik nota pesanan barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan 2. Mengetik berita acara serah terima barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan 3. Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	Rp -														

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK, DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN																
4.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional 23 unit	1.	Mengetik nota pesanan barang belanja pemeliharaan kendaraan operasional atau lapangan	Rp	-											
		2.	Mengetik berita acara serah terima barang belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan													
		3.	Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan													

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN / REHABILITASI KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA																
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													
		3.	Mengetik kuitansi pembayaran belanja pemeliharaan gedung dan bangunan kantor													

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,


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

NIP. 119680104 199603 2 003


ANDI RUDI KURNIAWAN

NIP. 19790717 200801 1 024



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 : 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.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

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

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.	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
	2.	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

Benteng, 22 Januari 2025

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

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

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

SUDARMIN SYAM
NIP. 197790306 200801 1 024

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD																	
1.	Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	1. Mengagenda surat masuk berupa surat undangan pertemuan/rapat koordinasi dalam dan luar daerah 2. Melakukan penomoran surat tugas dan SPPD 3. Melakukan penomoran surat keluar yang ditujukan kepada Instansi/OPD	Rp -														
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN																	
2.	Penyediaan surat kabar	1. Mengagenda surat permintaan berlangganan dari media cetak	Rp -														
		2. Mengetik Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kuitansi pembayaran															
		3. Mencatat surat kabar yang diterima setiap harinya															
SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT																	
3.	Pelaksanaan proses surat menyurat	1. Membuat daftar hadir dan merekap kehadiran pegawai ASN & PHL 2. Menerima, mencatat surat masuk, surat keluar, surat tugas dan SPPD serta menyampaikan ke bidang yang bersangkutan sesuai disposisi pimpinan	Rp -														

[illegible]

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

Dra. Hj. NURMLATI B., M.M.
NIP. 119680104 199603 2 003

Benteng, 22 Januari 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

SUDARMIN SYAM
NIP. 19790306 200801 1 024



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 : 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

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

PERJANJIAN KINERJA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABID. PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	3	4	5		6	6	7
1.	1. Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/kota	1. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/kota	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	MEI	Rp 53.613.200	Laporan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi di Desa
	2. 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 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	Rp 42.324.100	Laporan	Terlaksanakannya kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman pohon)
		4. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI	Rp 37.311.700	Laporan	Tersedianya Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan
		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	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	Rp 321.914.200	Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana
		7. Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	APRIL	Rp 56.213.200	Laporan	Terlaksanakannya Kegiatan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana

Mengetahui :
Kepala Pelaksana BPBD,

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

Benteng, 22 Januari 2025

Kabid. Pencegahan & Kesiapsiagaan,

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

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN		:	SOSIALISASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI (KIE) RAWAN BENCANA KABUPATEN/KOTA (PER JENIS BENCANA)													
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	1. Melaksanakan rapat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 53.613.200													
		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														
		5. Membuat konsep surat undangan terkait pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana														
		6. Pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana di Kec. Bontomatene dan Kec. Pasimasunggu														

SUB KEGIATAN		:	PENGUATAN KAPASITAS KAWASAN UNTUK PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN														
2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	1.	Melaksanakan rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana	Rp 97.570.100													
		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														
		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														
SUB KEGIATAN		:	PENGELOLAAN RISIKO BENCANA KABUPATEN/KOTA														
3.	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman Mangrove)	1.	Melakukan rapat Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Rp 42.324.100													
		2.	Melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait Kegiatan Penanaman Mangrove														
		3.	Menginstruksikan kepada Pej.Fungsional untuk melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi rawan bencana														

[illegible]

SUB KEGIATAN		:	PENYUSUNAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN/KOTA																		
6.	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	1.	Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Rp. 321.914.200																	
		2.	Penyusunan Draft Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana																		
		3.	Diskusi Publik Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana																		
		4.	Asistensi ke BNPB Jakarta terkait Penyusunan Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kab.Kep. Selayar																		
		5.	Workshop dan sosialisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																		
		6.	Review dan finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																		
SUB KEGIATAN		:	PELATIHAN PENCEGAHAN DAN MITIGASI BENCANA KABUPATEN/KOTA																		
7.	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	1.	Melaksanakan rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 56.213.200																	
		2.	Mengintruksikan kepada Pej. Fungsional untuk mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dll)																		



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 : 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.

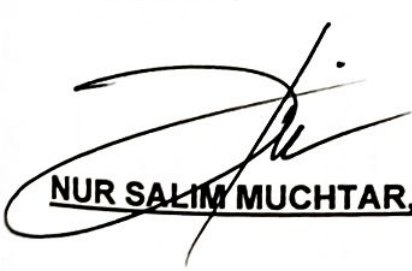
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	4	5		6	6	7
1.	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 Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI	Laporan	Tersedianya Peralatan Perlindungan 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	Dokumen	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	Terlaksanakannya 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

Analisis Kebencanaan Ahli Muda

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	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : SOSIALISASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI (KIE) RAWAN BENCANA KABUPATEN/KOTA (PER JENIS BENCANA)																	
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	1. Menghadiri rapat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 53.613.200														
		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)															
		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															

SUB KEGIATAN : Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan														
#SPILLI														
2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	1.	Menghadiri rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana	Rp 97.570.100										
		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											
		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											
SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN RISIKO BENCANA KABUPATEN/KOTA														
3.	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang	1.	Mengikuti rapat Pembentukan tim Panitia pelaksana kegiatan yang											

dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman Mangrove)	2.	Mendampingi Kabid Pencegahan & Kesiapsiagaan dalam Melakukan koordinasi dengan Pemerintah setempat terkait Kegiatan Penanaman Magrove	Rp. 42.324.100																
	3.	Melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi rawan bencana																	
	4.	Melaksanakan kegiatan Penanaman dan Pemeliharaan																	

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN PERALATAN PERLINDUNGAN DAN KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA

4. Pengadaan Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	1.	Melakukan survey toko	Rp. 37.311.700																
	2.	Membuat SPJ pembelian peralatan Perlindungan																	

SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) KABUPATEN/KOTA

5. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	1.	Mengikuti rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 40.553.500																
	2.	Mempersiapkan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (Penunjukan peserta pelatihan, belanja makan minum, belanja cetak, dll)																	
	3.	Mendampingi Kabid Pencegahan & Kesiapsiagaan dalam melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait dalam pemberian Materi dan pelatihan Peserta Tim Reaksi Cepat																	

		4.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan Pengembangan TRC																
--	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN/KOTA

6.	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	1.	Mengikuti Rapat Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Rp. 321.914.200															
		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)																
			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)																

SUB KEGIATAN		: PELATIHAN PENCEGAHAN DAN MITIGASI BENCANA KABUPATEN/KOTA														
7.	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	1.	Menghadiri rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 56.213.200												
		2.	Mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Pemateri dan Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dll)													
		3.	Mendampingi Kabid Pencegahan & Kesiapsiagaan 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													

Benteng, 22 Januari 2025

MENGETAHUI :

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Pangkat : Pembina

Nip : 19730123 200701 1 015

ANALIS KEBENCANAAN AHLI MUDA

~~SYAHRUL S.E.~~

Pangkat : Penata Tk. I

Nip : 19740405 200701 1 037



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 : 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 Kedua,

Pihak Pertama,


NUR SALIM MUCHTAR, S.E.


RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos.

**PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
TAHUN 2025**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	4	5		6	6	7
1.	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 Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pembelian Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	FEBRUARI		Laporan	Tersedianya Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan
	5. Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Melakukan Pelatihan dasar dan Penguatan 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		Dokumen	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

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**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : SOSIALISASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI (KIE) RAWAN BENCANA KABUPATEN/KOTA (PER JENIS BENCANA)																	
1.	Pelaksanaan Sosialisasi Mitigasi Bencana (Pembentukan Desa Tangguh Bencana)	1. Mengikuti rapat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan 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) 4. Mendistribusikan surat undangan dan Surat permintaan pemateri terkait pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana 5. Membuat Laporan Pelaksanaan sosialisasi Pembentukan Desa Tangguh Bencana di Kec. Bontomatene dan Kec. Pasimasunggu	Rp 53.613.200														

SUB KEGIATAN		: Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan												
2.	Pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi bencana pada daerah rawan bencana	1. Mengikuti rapat kerja Panitia terkait pemasangan rambu jalur evakuasi, rambu titik kumpul dan rambu informasi 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	Rp 97.570.100											
SUB KEGIATAN		: PENGELOLAAN RISIKO BENCANA KABUPATEN/KOTA												
3.	Melakukan kegiatan mitigasi bencana yang dapat mengurangi dampak risiko bencana (penanaman Mangrove)	1. Mengikuti rapat Pembentukan tim pelaksana kegiatan 2. melakukan survey lokasi di lapangan yang berpotensi rawan bencana 3. Mengkoordinir pelaksanaan Penanaman Mangrove di Desa Barugaia Kec. Bontomanai 4. pelaksanaan Penanaman Mangrove di Desa Barugaia Kec. Bontomanai 5. Membuat laporan dan SPPD Pelaksanaan Kegiatan	Rp 42.324.100											

SUB KEGIATAN		PENYEDIAAN PERALATAN PERLINDUNGAN DAN KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA															
4.	Pengadaan Baju Seragam dan Atribut Personil Tim Reaksi Cepat (TRC)	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														
SUB KEGIATAN		PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) KABUPATEN/KOTA															
5.	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/ Kota	1.	Mengikuti rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 40.553.500													
		2.	Mempersiapkan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (Penunjukan peserta pelatihan, belanja makan minum, belanja cetak, dll)														
		3.	Melakukan Pendampingan pelaksanaan Kegiatan Pengembangan TRC														
SUB KEGIATAN		PENYUSUNAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN/KOTA															
6.	Melakukan Pembuatan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	1.	Mengikuti Rapat Pembentukan SK Tim penyusun dokumen Rencana Penanggulangan Bencana	Rp. 321.914.200													
		2.	Mendistribusikan surat undangan pelaksanaan Diskusi Publik RPB														
		3.	Mengatur pelaksanaan kegiatan Diskusi Publik Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana														

		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)																
		6.	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Review dan finalisasi Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)																

SUB KEGIATAN : PELATIHAN PENCEGAHAN DAN MITIGASI BENCANA KABUPATEN/KOTA

7.	Melakukan pelatihan Relawan dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	1.	Melaksanakan rapat Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan																
		2.	Mempersiapkan Dokumen Surat Permintaan Relawan dan Penyediaan kebutuhan pada pelaksanaan Pelatihan (belanja makan minum, belanja cetak, dll)																
		3.	Membuat laporan pelaksanaan Kegiatan pelatihan Relawan Pencegahan dan Mitigasi Bencana																

Rp. 56.213.200

Benteng, 22 Januari 2025

MENGETAHUI :

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN

NUR SALIM MUCHTAR, S.E.

Pangkat : Pembina

Nip : 19730123 200701 1 015

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

RANI ENDANG ASTUTI, S.Sos

Pangkat : Penata Muda Tk.I

Nip : 19950501 202012 2 001



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 : 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.

Benteng, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

Pihak Pertama,

MUHAMMAD IKBAL, SE

PERJANJIAN KINERJA
KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK
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	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	5	Pertolongan dan evakuasi korban bencana, Assesment dan Kaji Cepat	Januari s/d Desember 2025	Rp 90.000.000	Laporan	Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana
				6	Koordinasi dengan dinas terkait untuk pelaksanaan penanganan bencana				

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	6 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	Laporan	Tersedianya data dan Informasi kebencanaan yang akurat
					Rp 395.000.000		

Benteng, 22 Januari 2025

KEPALA PELAKSANA RPBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.

NIP. 19700726 199101 1 002

KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK,

MUHAMMAD IKBAL, S.E.

NIP : 19761019 201101 1 003

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) BENCANA KABUPATEN/KOTA																	
1.	Bimtek Peningkatan SDM TRC	1.	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														
SUB KEGIATAN : RESPON CEPAT DARURAT BENCANA																	
2.	Pertolongan dan evakuasi korban bencana	1.	Melakukan briefing dengan Tim TRC untuk pelaksanaan penanganan darurat bencana	Rp 11.000.000													

		2.	Menginstruksikan kepada Tim TRC untuk melakukan penanganan darurat bencana, seperti penanganan pohon tumbang dll)																
		3.	Menginstruksikan kepada tim TRC untuk kembali ke Posko Induk setelah melakukan penanganan darurat bencana																
		4.	Mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan																
SUB KEGIATAN : PENCARIAN, PERTOLONGAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA																			
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																

[illegible]



**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 : 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,

Pihak Kedua

MUHAMMAD IKBAL, S.E

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

**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				

8	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Pengelolaan Data dan Sistem Informasi PUSDALOPS PB (pusat pengendalian dan operasional penanggulangan bencana)	Januari s.d Desember 2025	Rp	Laporan	terselenggara data dan Informasi kebencanaan yang akurat
---	--	--	---------------------------	----	---------	--

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. KEDARURATAN & LOGISTIK,



MUHAMMAD IKBAL, S.E

NIP : 19761019 201101 1 003

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**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) BENCANA KABUPATEN/KOTA																	
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														
SUB KEGIATAN : RESPON CEPAT DARURAT 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														

SUB KEGIATAN : PENCARIAN, PERTOLONGAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA

3.	Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana	1.	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																
		3.	Mendokumentasikan pelaksanaan Briefing dengan tim TRC																
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan																

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN LOGISTIK PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA

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 bencana	Rp	-														
----	--	----	--	----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan fasilitasi pengambilan logistik/Peralatan penanganan korban bencana																
		3.	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																
		7.	Mengetik laporan kejadian bencana																

SUB KEGIATAN : AKTIVASI SISTEM KOMANDO PENANGANAN DARURAT BENCANA

5.	Koordinasi dengan lintas OPD dalam upaya penanganan bencana	1.	Mengetik SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp	-														
		2.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi ke instansi terkait (Basarnas, PLN, TNI, POLRI, Tagana)																
		3.	Mendokumentasikan pelaksanaan koordinasi ke instansi terkait (Basarnas, PLN, TNI, POLRI, TAGANA)																
		4.	Mengetik laporan kejadian bencana																

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI KEBENCANAAN

6.	Pengelolaan PUSDALOPS PB (Pusat Pengendalian dan Operasional Penanggulangan Bencana	1.	Mengetik SK Pembentukan Pusdalops PB	Rp	-													
		2.	Mengontrol Pengumpulan data dari setiap kejadian bencana															
		3.	Mengontrol Pengolahan data dari setiap kejadian bencana															
		4.	Mengetik laporan pelaksanaan kegiatan															
		5.	Mendampingi atasan/pimpinan untuk melakukan koordinasi dan menyampaikan laporan Pusdalops Penanggulangan Bencana															

Benteng, 22 Januari 2025

KABID. KEDARURATAN DAN LOGISTIK,



MUHAMMAD IKEAL, S.E.

NIP. 19761019 201101 1 003

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,



HJ. SITI MARYAM, S.Pd.M.M.

NIP : 19681101 200701 2 017



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 : 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 Kedua,

MUHAMMAD IKBAL, S.E

Pihak Pertama,

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 -	Laporan	Terlaksananya pengerahan dan pengorganisasian Komando penanganan darurat bencana
6	Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Pengelolaan Data dan Sistenn Informasi PUSDALOPS PB (pusat pengendalian dan operasional penanggulangan bencana)	Januari s.d Desember 2025	Rp -	Laporan	Tersedianya data dan Informasi kebencanaan yang akurat

KABID. KEDARURATAN & LOGISTIK,

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

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA,

RAHMAWATI, S. Sos.
NIP. 19830614 202421 2 004

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

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
SUB KEGIATAN : PENGEMBANGAN KAPASITAS TIM REAKSI CEPAT (TRC) BENCANA KABUPATEN/KOTA																	
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															
SUB KEGIATAN : RESPON CEPAT DARURAT BENCANA																	
2.	Pertolongan dan evakuasi korban	1. Membantu mengetik SK Pelaksanaan Kegiatan	Rp -														
		2. Mengarsipkan laporan dan dokumentasi															
		3. Melaksanakan kegiatan Penanganan Darurat															
SUB KEGIATAN : PENCARIAN, PERTOLONGAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTA																	
3.	Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana	1. Mengetik surat tugas pelaksanaan kegiatan	Rp -														
		2. Membuat Administrasi/ mengetik administrasi															

[illegible]

KABID. KEDARURATAN



MUHAMMAD IQBAL, S.E.

NIP. 19761019 201101 1 003

RAHMAWATI, S. Sos
NIP : 19830614 202421 2 004



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 : 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	8
	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota	pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	Februari sd Desember	Rp 150.000.000	Laporan	Terlaksananya pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)
			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		

MENGETAHUI:

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**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
SUB KEGIATAN : PENANGANAN PASCA BENCANA KABUPATEN/KOTA																
1.	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	1. Menginstruksikan kepada Pej. Fungs. untuk menindaklanjuti surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah korban bencana (proposal)	Rp 66.824.000													
		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 NPFD														
		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														

3.	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 BBBD,

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.,Pub

Nip : 19700726 199101 1 002

Benteng, 22 Januari 2024

KABID. REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI,

RUSMAN, S.STP

Nip : 19910731 201206 1 003



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 : 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,

Pihak Kedua,


RUSMAN, S.STP


TAUFIQ. Z

**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	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

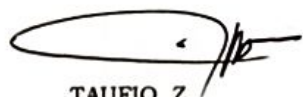
Benteng, 22 Januari 2025

KABID. REHABILITASI & REKONSTRUKSI,


RUSMAN S. STP

NIP : 199 0731 201206 1 003

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,


TAUFIQ. Z

NIP. 19830124 201410 1 001

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	1. Menetik SK tim pelaksanaan kegiatan	Rp													
		2. Menerima surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah (Proposal)														
		3. Menetik surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan peninjauan dan assessment														
		4. Menetik format peninjauan dan assessment														
		5. Mendokumentasikan kegiatan peninjauan dan assessment														
		6. Menetik laporan hasil peninjauan dan assessment														
		7. Menetik SK penerima bantuan														
		8. Menetik surat tugas kegiatan penyerahan bantuan														
		9. Mendokumentasikan kegiatan penyerahan bantuan														
		10. Mengarsipkan surat masuk permohonan bantuan (proposal)														



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 : 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 Kedua,


RUSMAN, S.STP

Pihak Pertama,


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
TUGAS POKOK						
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 dll)
		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

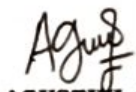
KABID. REHABILITASI & REKONSTRUKSI,

RUSMAN S.STP

NIP : 19910731 201206 1 003

Benteng, 22 Januari 2025

PENATA PENANGGULANGAN BENCANA


AGUSTINI, S.Sos

NIP. 19980802 202421 2 006

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

NO.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
TUGAS POKOK																
1.	Pemberian bantuan perbaikan rumah korban bencana (angin kencang, tertimpa pohon, kebakaran dll)	1. Mengetik SK tim pelaksanaan kegiatan 2. Menerima surat masuk permohonan bantuan perbaikan rumah (Proposal) 3. Mengetik surat tugas untuk pelaksanaan kegiatan peninjauan dan assesment 4. Mengetik format peninjauan dan assesment 5. Mendokumentasikan kegiatan peninjauan dan assesment 6. Mengetik laporan hasil peninjauan dan assesment 7. Mengetik SK penerima bantuan 8. Mengetik surat tugas kegiatan penyerahan bantuan 9. Mendokumentasikan kegiatan penyerahan bantuan 10. Mengarsipkan surat masuk permohonan bantuan (proposal)	Rp -													
2.	Monitoring dan evaluasi penanganan pasca bencana	1. Mengetik surat tugas 2. Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi	Rp -													

