



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Jabatan : KEPALA PELAKSANA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE

Jabatan : Walikota Pekalongan

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 3 Januari 2023

Pihak Kedua

H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE

Pihak Pertama



APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si
NIP.19670423 198603 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No.	Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya upaya penanggulangan bencana	Persentase korban bencana yang ditangani	100%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai Evaluasi AKIP	74%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Keterbukaan Informasi Publik	80%
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	a. Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100%
		b. Persentase kehadiran aparatur	90%
		c. Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa	100%
5	Program Penanggulangan Bencana	Persentase korban bencana alam yang ditangani	100%

Program/ Kegiatan		Anggaran	Ket
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp 1.879.889.000,00	APBD
2.	Program Penanggulangan Bencana	Rp 1.528.857.000,00	APBD
TOTAL ANGGARAN		Rp 3.408.746.000,00	



Pekalongan, Januari 2023

Kepala Pelaksana
BPBD Kota Pekalongan


APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si
NIP. 19670423 198603 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : BUSTANUL HUDA, S.STP

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Jabatan : KEPALA PELAKSANA

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Pembina Tk I

NIP.19670423 198603 1 003

BUSTANUL HUDA, S.STP

NIP.19890216 201010 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	a. Jumlah dokumen Renja yang disusun	2 dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA, Perubahan RKA, yang disusun	2 dokumen
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	a. Jumlah bulan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah	12 bulan
		b. Jumlah dokumen evaluasi Renja yang disusun	4 dokumen
		c. Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (Penetapan dan Perubahan)	2 dokumen
		d. Jumlah dokumen SPIP (1 dok Rencana Tindak Pengendalian (RTP), 4 Laporan Pemantauan RTP) yang disusun	5 dokumen
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	14 kali
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 bulan
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang disusun	1 dokumen
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah keikutsertaan dalam Hari Jadi dan Pekan Batik	1 kali
		Jumlah Pakaian Dinas yang diadakan	-
8	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan formal	40 orang

9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	a. jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos	12 bulan
		b. Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor	8 unit
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga	12 bulan
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan	12 bulan
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan	12 bulan
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah	25 org/kali
16	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
18	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan kebersihan kantor	12 bulan
19	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah bulan pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas / operasional	12 bulan
20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang terpelihara secara rutin/ berkala	1 unit
21	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan secara rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	12 bulan

Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 2.500.000,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 1.500.000,00	
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 12.000.000,00	
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 1.395.191.000,00	
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 36.350.000,00	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 1.500.000,00	
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 5.000.000,00	APBD
8	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 11.020.000,00	
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Rp 2.500.000,00	
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 58.400.000,00	
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 1.203.000,00	
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 29.700.000,00	
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 9.000.000,00	
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 2.500.000,00	
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 50.000.000,00	
16	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 1.500.000,00	
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 60.516.000,00	
18	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 47.242.000,00	
19	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 93.443.000,00	
20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 9.500.000,00	
21	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Rp 49.324.000,00	
TOTAL ANGGARAN		Rp 1.879.889.000,00	

Pekalongan, 2 Januari 2023

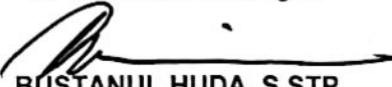
Kepala Pelaksana
BPBD Kota Pekalongan


APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

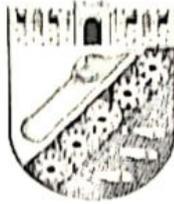
Pembina Tk I

NIP. 19670423 198603 1 003

Kasubag Tata Usaha
BPBD Kota Pekalongan


BUSTANUL HUDA, S.STP

NIP. 19890216 201010 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : DIMAS ARGA YUDHA, S.Sos

Jabatan : KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Jabatan : KEPALA PELAKSANA

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Pembina Tk I

NIP.19670423 198603 1 003

Pihak Pertama

DIMAS ARGA YUDHA, S.Sos

NIP.19840829 201001 1 005

Unit Kerja : Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	jumlah peralatan dan perlengkapan Kebencanaan yang diadakan	4 unit
2	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	a. Jumlah jenis media informasi tentang bencana (leaflet, spanduk, dan pos)	3 jenis
		b. Jumlah kegiatan apel siaga yang difasilitasi	1 kali
		c. Jumlah kegiatan sosialisasi penanggulangan bencana yang dilaksanakan	3 kali
3	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah personil/ relawan/ pokmas/ pelajar yang mendapatkan keterampilan pencegahan dan Penanggulangan bencana	200 orang
4	Penyusunan Kajian Resiko Bencana Kab/Kota	Jumlah kajian Risiko bencana yang disusun	1 dokumen

Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana	Rp 233.965.000,00	APBD
2	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Rp 161.597.000,00	
3	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Rp 62.400.000,00	
4	Penyusunan Kajian Resiko Bencana Kab/Kota	Rp 100.000.000,00	
TOTAL ANGGARAN		Rp 557.962.000,00	

Pekalongan, 2 Januari 2023

Kepala Pelaksana
BPBD Kota Pekalongan

APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

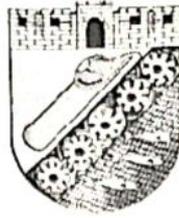
Pembina Tk I

NIP. 19670423 198603 1 003

Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan
BPBD Kota Pekalongan

DIMAS ARGA YUDHA, S.Sos

NIP. 19840829 201001 1 0052



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : PRIYONO, SE

Jabatan : KEPALA SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Jabatan : KEPALA PELAKSANA

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Pembina Tk I

NIP.19670423 198603 1 003

Pihak Pertama

PRIYONO, SE

NIP.19710328 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Seksi Kedaruratan dan Logistik

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah bulan penanggulangan bencana yang difasilitasi	12 bulan
2	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	a. jumlah kejadian bencana alam yang difasilitasi bantuan	3 kejadian

Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Rp 770.895.000,00	
2	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Rp 150.000.000,00	
TOTAL ANGGARAN		Rp 920.895.000,00	

Pekalongan, 2 Januari 2023

Kepala Pelaksana
BPBD Kota Pekalongan

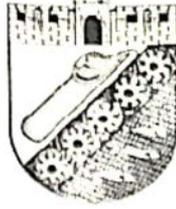
APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Pembina Tk I
NIP.19670423 198603 1 003

Kasi Kedaruratan dan Logistik
BPBD Kota Pekalongan

PRIYONO, SE

NIP. 19710328 199903 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : AGUS SETIAWANTO, SAP

Jabatan : KEPALA SEKSI REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Jabatan : KEPALA PELAKSANA

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si

Pembina Tk I

NIP.19670423 198603 1 003

AGUS SETIAWANTO, SAP

NIP.19760813 199803 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

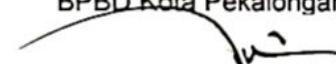
Unit Kerja : Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

No. (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Penanganan Pasca Bencana Kab/Kota	Jumlah bulan fasilitasi penanganan bencana	12 bulan

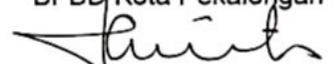
Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Penanganan Pasca Bencana Kab/Kota	Rp 50.000.000,00	APBD
TOTAL ANGGARAN		Rp 50.000.000,00	

Pekalongan, 2 Januari 2023

Kepala Pelaksana
BPBD Kota Pekalongan


APRILYANTO DWI PURNOMO, S.E., M.Si
Pembina Tk I
NIP.19670423 198603 1 003

Kasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi
BPBD Kota Pekalongan


AGUS SETIAWANTO, SAP
NIP. 19760813 199803 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : DWI ANIS YULIANA, S.M
Jabatan : PELAKSANA (ANALIS ORGANISASI)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : BUSTANUL HUDA, S.STP
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

BUSTANUL HUDA, S.STP
NIP.19890216 201010 1 002

DWI ANIS YULIANA, S.M
NIP.19790725 200604 2 026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Pelaksana (Analisis Organisasi) pada Sub Bagian Tata Usaha

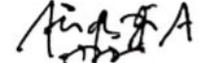
No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah surat / dokumen / berkas kerja, sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	48 dokomen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah surat / dokumen / berkas untuk menganalisa bahan-bahan sesuai obyek kerja dalam bidangnya untuk memperlancar pelaksanaan tugas	48 dokomen
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah surat / dokumen / berkas melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam penyelesaian pekerjaan	48 dokomen
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaah dapat bermanfaat	Jumlah surat / dokumen / berkas penyusunan laporan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan	12 Laporan
5	Menyusun saran atau rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah materi/berkas/bahan untuk menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	12 Dokumen
6	Melaksanakan Tugas lain yang diperintah atasan	Jumlah tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	48 Dok/Berkas/Keg

Pekalongan, 2 Januari 2023

Kasubag Tata Usaha


BUSTANUL HUDA, S.STP
 NIP. 19890216 201010 1 002

Pelaksana


DWI ANIS YULIANA
 NIP. 19790725 200604 2 026



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : FAOZAN

Jabatan : PELAKSANA (PENGADMINISTRASI UMUM)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : BUSTANUL HUDA,STP

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

BUSTANUL HUDA,STP
NIP.19890216 201010 1 002

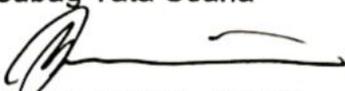
FAOZAN
NIP.19750211 200604 1 009

Unit Kerja : Pelaksana (Pengadministrasi Umum) pada Sub Bagian Tata Usaha

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah surat/dokumen/berkas yang diterima,dicatat,dan disortir,sesuai ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	120 berkas/dokumen/ kegiatan
2	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat /dokumen/berkas yang diberi lembar pengantar,dengan prosedur yang berlaku agar memudahkan pengendalian	120 berkas/dokumen/ kegiatan
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat/dokumen/berkas,yang dikelompokkan menurut sifatnya,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	120 berkas/dokumen/ kegiatan
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat/dokumen/berkas, yang di administrasikan agar sesuai prosedur dan tertib administrasi	120 berkas/dokumen/ kegiatan
5	Melaksanakan tugas lain berdasarkan perintah atasan sesuai bidang tugasnya	Jumlah tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya yang dilaksanakan	120 berkas/dokumen/ kegiatan

Pekalongan, 2 Januari 2023

Kasubag Tata Usaha

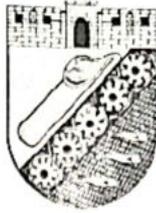


BUSTANUL HUDA, S.STP
NIP. 19890216 201010 1 002

Pelaksana



FAOZAN
NIP. 19750211 200604 1 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : A. SYAIFUDIN ABDUL JABBAR A., S.T

Jabatan : PELAKSANA (ANALIS BENCANA)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DIMAS ARGY YUDHA, S.Sos

Jabatan : KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

DIMAS ARGY YUDHA, S.Sos
NIP.19840829 201001 1 005

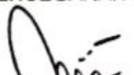
A. SYAIFUDIN ABDUL JABBAR A., S.T
NIP.19960717 202012 1 013

Unit Kerja : Pelaksana (Analis Bencana) pada Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

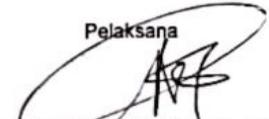
No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Melakukan analisa terhadap rencana kegiatan dan anggaran seksi pencegahan dan kesiapsiagaan berdasarkan prosedur yang berlaku agar sesuai dengan renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Jumlah analisa yang dilakukan terhadap rencana kegiatan dan anggaran seksi pencegahan dan kesiapsiagaan berdasarkan prosedur yang berlaku agar sesuai dengan renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah	2 dokumen
2	Mengidentifikasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku yang terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku yang diidentifikasi yang terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	2 dokumen
3	Menyusun rancangan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan pencegahan bencana sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah rancangan petunjuk teknis yang disusun untuk pelaksanaan pengelolaan pencegahan bencana sesuai peraturan yang berlaku	2 dokumen
4	Menganalisa data dan informasi kebencanaan yang diperoleh dalam rangka pemecahan masalah kesiapsiagaan bencana	Jumlah data dan informasi kebencanaan yang dianalisa yang diperoleh dalam rangka pemecahan masalah kesiapsiagaan bencana	4 dokumen
5	Menyusun pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat bencana untuk pemecahan masalah kesiapsiagaan bencana dan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah prosedur tetap tanggap darurat bencana yang disusun untuk pemecahan masalah kesiapsiagaan bencana dan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	2 dokumen
6	Melakukan pengujian sistem peringatan dini berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai tindakan kesiapsiagaan bencana	Jumlah pengujian sistem peringatan dini yang dilakukan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai tindakan kesiapsiagaan bencana	1 kali
7	Mengkaji lokasi evakuasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar proses evakuasi korban bencana berjalan lancar	Jumlah lokasi evakuasi yang dikaji berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar proses evakuasi korban banjir berjalan lancar	4 kali
8	Menyiapkan sistem informasi dan komunikasi yang cepat dan terpadu guna mendukung tugas kebencanaan	Jumlah sistem informasi dan komunikasi yang cepat dan terpadu yang disiapkan guna mendukung tugas kebencanaan	4 kali
9	Menyusun bahan penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan	Jumlah bahan penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat yang disusun untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan	2 dokumen
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya	Jumlah tugas yang diberikan oleh atasan sesuai bidang, tugas dan fungsinya yang dilaksanakan	12 kali

Pekalongan, 2 Januari 2023

KASI PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN


DIMAS ARGA YUDHA, S.Sos
 NIP. 19840829 201001 1 005

Pelaksana


A. SYAIFUDIN ABDUL J.A., S.T
 NIP. 19960717 202012 1 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : PIPIN WIDYAWATI, S.Sos.

Jabatan : PELAKSANA (PENYULUH BENCANA)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DIMAS ARGY YUDHA, S.Sos

Jabatan : KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

DIMAS ARGY YUDHA, S.Sos
NIP.19840829 201001 1 005

PIPIN WIDYAWATI, S.Sos
NIP.19950429 202012 2 019

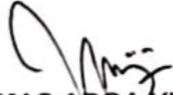
Unit Kerja : Pelaksana (Penyuluh Bencana) pada Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Mengonsep bahan penyuluhan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan penyuluhan	Jumlah bahan penyuluhan yang dikonsep berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan penyuluhan	4 dokumen
2	Mengolah bahan penyuluhan menjadi materi untuk disampaikan	Jumlah bahan penyuluhan yang diolah menjadi materi untuk disampaikan	4 dokumen
3	Melaksanakan penyampaian materi berdasarkan materi yang telah disusun agar pemahaman tentang aksi kesiapsiagaan dan pencegahan korban bencana meningkat	Jumlah penyampaian materi yang dilaksanakan berdasarkan materi yang disusun agar pemahaman tentang aksi kesiapsiagaan dan pencegahan korban bencana meningkat	8 dokumen
4	Mengevaluasi hasil penyuluhan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat tentang kesiapsiagaan dan pencegahan korban bencana	Jumlah hasil penyuluhan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku yang dievaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat tentang kesiapsiagaan dan pencegahan korban bencana	4 dokumen
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai hasil kerja sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai hasil kerja sebagai bahan pertanggungjawaban	5 dokumen
6	Mengukur index kepuasan masyarakat	Jumlah index kepuasan masyarakat yang diukur	1 kali
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan yang dilaksanakan	8 kegiatan
8	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya	Jumlah tugas yang diberikan oleh atasan sesuai bidang, tugas dan fungsinya yang dilaksanakan	12 kali

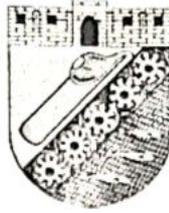
Pekalongan, 2 Januari 2023

KASI PENCEGAHAN & KESIAPSIAGAAN

Pelaksana


DIMAS ARGYA YUDHA, S.Sos
 NIP. 19840829 201001 1 005


PIPIN WIDYAWATI, S.Sos
 NIP. 19950429 202012 2 019



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : WAHYU INDRIASTUTI, S.T.

Jabatan : ANALIS PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AGUS SETIAWANTO, SAP

Jabatan : KEPALA SEKSI REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua

AGUS SETIAWANTO, SAP
NIP.19760813 199803 1 004

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

WAHYU INDRIASTUTI, S.T.
NIP.19911017 202203 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Pelaksana (Analisis Pengembangan Infrastruktur) pada Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	48 dokumen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah analisa dan telaah bahan kerja sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	48 dokumen
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	48 dokumen
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	12 laporan
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	12 dokumen

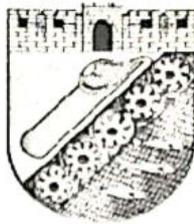
Pekalongan, 2 januari 2023

Kasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pelaksana


AGUS SETIAWANTO, S.AP
 NIP. 19760813 199803 1 004


WAHYU INDRIASTUTI, S.T.
 NIP. 19911017 202203 2 011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ETIKA DWI YUNINGTYAS, A.Md

Jabatan : PELAKSANA (PRANATA BENCANA)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PRIYONO, SE

Jabatan : KEPALA SEKSI KEDARURARTAN DAN LOGISTIK

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

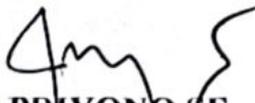
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama


PRIYONO, SE
NIP.19710328 199903 1 006


ETIKA DWI YUNINGTYAS, A.Md
NIP.19980628 202012 2 006

Unit Kerja : Pelaksana (Pranata Bencana) pada Seksi Kedaruratan dan Logistik

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Mengumpulkan data berkaitan dengan penanganan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah data yang dikumpulkan yang berkaitan dengan penanganan bencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas	2 dokumen
2	Mengklasifikasikan data terkait penanganan bencana	Jumlah data yang diklasifikasikan terkait penanganan bencana	2 dokumen
3	Membuat kajian / penelaahan terhadap data-data yang ada sebagai bahan rencana penanganan bencana	Jumlah data yang dikaji/ ditelaah berdasarkan data-data yang ada sebagai bahan rencana penanganan bencana	2 dokumen
4	Melakukan analisa kebutuhan peralatan / perlengkapan dan logistik bencana berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyaluran kebutuhan dasar	Jumlah analisa kebutuhan peralatan / perlengkapan dan logistik bencana yang dilakukan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyaluran kebutuhan dasar	4 kali
5	Menyusun bahan-bahan, berkas dan kelengkapan dalam rangka tanggap darurat bencana berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran penyaluran logistik di daerah bencana	Jumlah bahan-bahan, berkas dan kelengkapan yang disusun berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran penyaluran logistik di daerah bencana	4 dokumen
6	Mengkoordinasikan hal-hal terkait shelter pengungsi / korban bencana	Jumlah shelter yang dikoordinasikan terkait pengungsi/ korban bencana	1 kali
7	Menginventarisir penyaluran bahan-bahan / logistik bagi korban bencana agar penyaluran tepat sasaran	Jumlah bahan-bahan / logistik yang diinventarisir kepada korban bencana agar penyaluran tepat sasaran	4 kali
8	Menyimpan dan merawat bahan / peralatan penyaluran logistik berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak mudah rusak	Jumlah bahan / peralatan yang disimpan dan dirawat untuk penyaluran logistik berdasarkan prosedur dan ketentuan agar tidak mudah rusak	4 kali
9	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban	Jumlah hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan yang dilaporkan berdasarkan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban	4 kegiatan
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya	Jumlah tugas yang diberikan oleh atasan sesuai bidang, tugas dan fungsinya yang dilaksanakan	12 kali

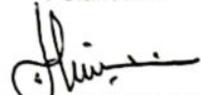
Pekalongan, 2 Januari 2023

KASI KEDARURATAN DAN LOGISTIK


 PRIYONO, S.E

NIP. 19710328 199903 1 006

Pelaksana


 ETIKA DWI YUNINGTYAS A.Md

NIP. 19980628 202012 2 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MOH KHOIRUL UMAM, A.Md

Jabatan : CALON RESQUER PELAKSANA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PRIYONO,SE

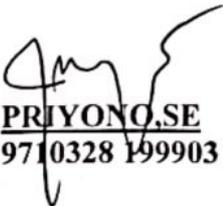
Jabatan : KEPALA SEKSI KEDARURARTAN DAN LOGISTIK

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua


PRIYONO,SE
NIP.19710328 199903 1 006

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

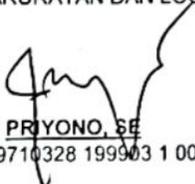

MOH KHOIRUL UMAM, A.Md
NIP.19910705 202203 1 007

Unit Kerja : Fungsional (Rescuer) pada Seksi Kedaruratan dan Logistik

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Menjalankan tugas piket siaga dalam rangka antisipasi terhadap kejadian bencana	Jumlah kegiatan piket siaga, kegiatan patroli dan monitoring daerah rawan bencana, penyiapan peralatan dan perlengkapan. dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	12 kegiatan
2	Melakukan koordinasi dalam rangka mencari informasi yang valid atas kemungkinan kejadian bencana	Jumlah kegiatan koordinasi dan pencarian informasi yang valid atau kejadian bencana yang dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
3	Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam rangka antisipasi kemungkinan kejadian bencana	Jumlah kegiatan pencegahan dan antisipasi kemungkinan terjadinya bencana yang dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	8 kegiatan
4	Melaksanakan tugas penanganan bencana / operasi SAR pada saat terjadi bencana	Jumlah kegiatan penanganan bencana/operasi SAR saat terjadi bencana dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
5	Memberikan dukungan pada posko tanggap darurat bencana dan kegiatan darurat	Jumlah kegiatan dukungan pada posko darurat bencana dan kegiatan darurat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	3 kegiatan
6	Memberikan dukungan kegiatan / tindakan pasca bencana	Jumlah kegiatan dukungan pada kegiatan pasca bencana dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
7	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan bidang SAR sesuai dengan tugas dan fungsi rescuer untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan individu	Jumlah kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang SAR sesuai tugas dan fungsi Rescuer dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	1 kegiatan
8	Melaksanakan pemeliharaan peralatan SAR dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah kegiatan pemeliharaan peralatan SAR, dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	4 kegiatan

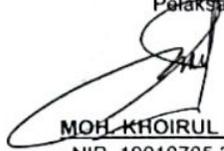
Pekalongan, 2 Januari 2023

KASI KEDARURATAN DAN LOGISTIK

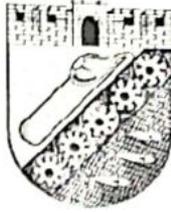


PRIYONO, SE
NIP. 19710328 199903 1 006

Pelaksana



MOH. KHOIRUL UMAM, A.Md
NIP. 19910705 2022031 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : R. BAGUS SUBEKTI WICAKSANA, A.Md

Jabatan : CALON RESQUER PELAKSANA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PRIYONO, SE

Jabatan : KEPALA SEKSI KEDARURARTAN DAN LOGISTIK

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama


PRIYONO, SE
NIP.197103281999031006


R. BAGUS SUBEKTI WICAKSANA, A.Md
NIP.199103272022031005

Unit Kerja : Fungsional (Rescuer) pada Seksi Kedaruratan dan Logistik

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menjalankan tugas piket siaga dalam rangka antisipasi terhadap kejadian bencana	Jumlah kegiatan piket siaga, kegiatan patroli dan monitoring daerah rawan bencana, penyiapan peralatan dan perlengkapan, dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	12 kegiatan
2	Melakukan koordinasi dalam rangka mencari informasi yang valid atas kemungkinan kejadian bencana	Jumlah kegiatan koordinasi dan pencarian informasi yang valid atau kejadian bencana yang dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
3	Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam rangka antisipasi kemungkinan kejadian bencana	Jumlah kegiatan pencegahan dan antisipasi kemungkinan terjadinya bencana yang dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	8 kegiatan
4	Melaksanakan tugas penanganan bencana / operasi SAR pada saat terjadi bencana	Jumlah kegiatan penanganan bencana/operasi SAR saat terjadi bencana dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
5	Memberikan dukungan pada posko tanggap darurat bencana dan kegiatan darurat	Jumlah kegiatan dukungan pada posko darurat bencana dan kegiatan darurat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	3 kegiatan
6	Memberikan dukungan kegiatan / tindakan pasca bencana	Jumlah kegiatan dukungan pada kegiatan pasca bencana dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
7	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan bidang SAR sesuai dengan tugas dan fungsi rescuer untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan individu	Jumlah kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang SAR sesuai tugas Rescuer dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	1 kegiatan
8	Melaksanakan pemeliharaan peralatan SAR dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah kegiatan pemeliharaan peralatan SAR, dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	4 kegiatan

KASI KEDARURATAN DAN LOGISTIK


 PRIYONO, SE
 NIP. 19710328 199003 1 006

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pelaksana


 R. BAGUS SUBEKTI W, A.Md
 NIP. 19910327 202203 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : IMAM IHSAN PERMANA, A.Md

Jabatan : CALON RESQUER PELAKSANA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PRIYONO, SE

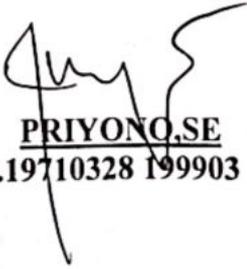
Jabatan : KEPALA SEKSI KEDARURARTAN DAN LOGISTIK

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 yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua


PRIYONO, SE
NIP.19710328 199903 1 006

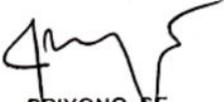
Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama


IMAM IHSAN PERMANA, A.Md
NIP.19940917 202203 1 004

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menjalankan tugas piket siaga dalam rangka antisipasi terhadap kejadian bencana	Jumlah kegiatan piket siaga, kegiatan patroli dan monitoring daerah rawan bencana, penyiapan peralatan dan perlengkapan, dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	12 kegiatan
2	Melakukan koordinasi dalam rangka mencari informasi yang valid atas kemungkinan kejadian bencana	Jumlah kegiatan koordinasi dan pencarian informasi yang valid atau kejadian bencana yang dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
3	Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam rangka antisipasi kemungkinan kejadian bencana	Jumlah kegiatan pencegahan dan antisipasi kemungkinan terjadinya bencana yang dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	8 kegiatan
4	Melaksanakan tugas penanganan bencana / operasi SAR pada saat terjadi bencana	Jumlah kegiatan penanganan bencana/operasi SAR saat terjadi bencana dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
5	Memberikan dukungan pada posko tanggap darurat bencana dan kegiatan darurat	Jumlah kegiatan dukungan pada posko darurat bencana dan kegiatan darurat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	3 kegiatan
6	Memberikan dukungan kegiatan / tindakan pasca bencana	Jumlah kegiatan dukungan pada kegiatan pasca bencana dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 kegiatan
7	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan bidang SAR sesuai dengan tugas dan fungsi rescuer untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan individu	Jumlah kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang SAR sesuai tugas dan fungsi Rescuer dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	1 kegiatan
8	Melaksanakan pemeliharaan peralatan SAR dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah kegiatan pemeliharaan peralatan SAR, dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	4 kegiatan

KASI KEDARURATAN DAN LOGISTIK


PRIYONO, SE
 NIP. 19710328 199903 1 006

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pelaksana


IMAM IHSAN PERMANA, A.Md
 NIP. 19940917 202203 1 004