

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. Hj. Neni Moerniaeni, Sp.OG

Jabatan : Walikota Bontang

Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2017

Pihak Kedua,  
Walikota Bontang

Pihak Pertama,  
Kepala Pelaksana,

**dr. Hj. Neni Moerniaeni, Sp.OG**

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**

Pembina Tk I (IV/b)

NIP. 19681231 199003 1 031

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017  
KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya aparatur penanggulangan bencana yang terampil dan profesional	Rasio aparatur yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis penanggulangan bencana	85%
2	Tersedianya peralatan dan perlengkapan dalam penanggulangan bencana	Persentase jumlah Peralatan dan perlengkapan yang mendukung kinerja pelayanan	85%
3	Meningkatnya responsifitas dalam penanganan bencana	Persentase Respon Time tanggap darurat	75%
4	Meningkatnya kesadaran masyarakat dalam mengantisipasi terjadinya bencana	Minimnya kejadian bencana	70%
5	Terciptanya kemandirian masyarakat dalam menghadapi bencana	Jumlah relawan terlatih yang dibentuk disetiap kelurahan	70%

PROGRAM

ANGGARAN

KET

- |    |   |       |                 |      |
|----|---|-------|-----------------|------|
| 1. | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                  | : Rp. | 1.241.164.700,- | APBD |
| 2. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur           | : Rp. | 277.440.000,-   | APBD |
| 3. | Program Peningkatan Disiplin Aparatur                       | : Rp. | 828.000.000,-   | APBD |
| 4. | Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana | : Rp. | 133.920.000,-   | APBD |

**Total Anggaran : Rp. 2.480.524.700,-**

Bontang, Januari 2017

Pihak Kedua  
Walikota Bontang,

Pihak Pertama  
Kepala Pelaksana,

**dr. Hj. Neni Moerniaeni, Sp.OG**

**H.Ahmad Yani Y.S.Sos.M.Si**  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19681231 199003 1 031

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Abdul Wahid,SE  
Jabatan : Kepala Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si  
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Selaku atasan langsung 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 pencapain 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Pelaksana,

Pihak Pertama,  
Kepala Sekretariat,

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19681231 199003 1 031

**Abdul Wahid, SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya rencana dan laporan program kerja dan kegiatan lingkup sekretariat	Dokumen perencanaan kegiatan	2
2	Terselenggaranya urusan administrasi umum	Kelancaran proses administrasi umum	100%
3	Terselenggaranya urusan keuangan	Administrasi keuangan yang sesuai prosedur	100%
4	Terselenggaranya urusan kepegawaian dan diklat internal kantor	Administrasi kepegawaian dan jumlah pelaksanaan diklat	100%
5	Terselenggaranya urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor	Sarana dan prasarana kantor yang memadai	100%
6	Terselenggaranya urusan pelayanan informasi dan kehumasan	Kinerja pelayanan internal kantor	100%
7	Terlaksananya koordinasi, pembinaan, pemantauan & evaluasi penyelenggaraan urusan ketatalaksanaan internal kantor	Pelaksanaan pelaksanaan sesuai SOP	100%

KEGIATAN

ANGGARAN

KET

1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	: Rp.	5.200.000,-	APBD
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp.	55.200.000,-	APBD
3.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	: Rp.	7.057.500,-	APBD
4.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	: Rp.	23.400.000,-	APBD
5.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	: Rp.	77.736.000,-	APBD
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp.	115.270.000,-	APBD
7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	: Rp.	6.116.000,-	APBD
8.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp.	343.540.000,-	APBD
9.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp.	3.960.000,-	APBD
10.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	: Rp.	15.500.000,-	APBD
11.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	: Rp.	48.888.000,-	APBD
12.	Penyediaan Makanan dan Minuman	: Rp.	97.448.000,-	APBD
13.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke luar Daerah	: Rp.	753.238.000,-	APBD
14.	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	: Rp.	2.658.140.400,-	APBD
15.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	: Rp.	33.900.000,-	APBD
16.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	: Rp.	599.540.000,-	APBD
17.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	: Rp.	74.020.000,-	APBD
18.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	: Rp.	326.890.000,-	APBD
19.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	: Rp.	147.760.000,-	APBD
20.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	: Rp.	500.000,-	APBD
21.	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	: Rp.	500.000,-	APBD
22.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	: Rp.	500.000,-	APBD
23.	Penyusunan Laporan Akuntabilitas	: Rp.	500.000,-	APBD
24.	Penyusunan Renstra SKPD	: Rp.	80.680.000,-	APBD
25.	Penyusunan Profile SKPD	: Rp.	9.000.000,-	APBD

26. Pelaksanaan Pameran Pembangunan : Rp. 198.355.000,- APBD  
**Total Anggaran : Rp. 5.682.838.900,- APBD**

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Pelaksana,

Pihak Pertama,  
Kepala Sekretariat,

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19681231 199003 1 031

**Abdul Wahid,SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Sunaryo,SH

Jabatan : Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Pelaksana,

Pihak Pertama,  
Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**

Pembina Tk I (IV/b)

NIP. 19681231 199003 1 031

**Sunaryo,SH**

Penata Tk I (III/d)

NIP. 19761217 199803 1 003

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya rencana kerja di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan	Dokumen perencanaan kegiatan (RKA)	2
2	Terselenggaranya urusan pencegahan dalam penanggulangan bencana	Frekuensi penyuluhan pada masyarakat	100%
3	Terselenggaranya urusan mitigasi dalam penanggulangan bencana	Pelaksanaan mitigasi sesuai SOP	100%
4	Terselenggaranya urusan kesiapsiagaan dalam penanggulangan bencana	Frekuensi kejadian bencana	100%
5	Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi urusan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan	Laporan bulanan bidang	12

KEGIATAN

ANGGARAN

KET

1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan Bahaya Kebakaran	: Rp.	2.209.445.000,-	APBD
2. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan Pencegahan Kebakaran	: Rp.	243.830.000,-	APBD
3. Kegiatan Penyuluhan Pencegahan Bahaya Kebakaran	: Rp.	159.670.000,-	APBD
4. Kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran	: Rp.	435.640.000,-	APBD
5. Rapat Koordinasi Kebencanaan	: Rp.	6.970.000,-	APBD
6. Pelatihan Siaga Bencana (Balakarcana)	: Rp.	153.750.000,-	APBD
7. Penyuluhan Antisipasi Bencana	: Rp.	175.155.000,-	APBD
8. Pemantauan Daerah Rawan Bencana	: Rp.	10.650.000,-	APBD
<b>Total Anggaran</b>	<b>: Rp.</b>	<b>3.395.110.000,-</b>	<b>APBD</b>

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Pelaksana,

Pihak Pertama,  
Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19681231 199003 1 031

**Sunaryo,SH**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19761217 199803 1 003

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : H. Usman HM, ST, M.Si

Jabatan : Kasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Pelaksana,

Pihak Pertama,  
Kasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi,

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**

Pembina Tk I (IV/b)

NIP. 19681231 199003 1 031

**H. Usman HM, ST, M.Si**

Penata Tk I (III/d)

NIP. 19670615 200312 1 004



NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya rencana kerja di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	Dokumen perencanaan kegiatan (RKA)	2
2	Terselenggaranya urusan rehabilitasi dalam penanggulangan bencana	Proses rehabilitasi pasca bencana	100%
3	Terselenggaranya urusan rekonstruksi dalam penanggulangan bencana	Proses rekonstruksi pasca bencana	100%
4	Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi urusan rehabilitasi dan rekonstruksi	Laporan bulanan bidang	12

KEGIATAN

ANGGARAN

KET

1. Lokakarya Tanggap Darurat Penanggulangan Bencana  
Tk Kecamatan : Rp. 33.510.000,- APBD
- Total Anggaran : Rp. 33.510.000,- APBD**

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Pelaksana,

Pihak Pertama,  
Kasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi,

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**  
Pembina Tk I (IV/b)  
Nip. 19681231 199003 1 031

**H. Usman HM, ST, M.Si**  
Penata Tk I (III/d)  
Nip. 19670615 200312 1 004

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Romy Rizka, SST  
Jabatan : Kasi Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si  
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Pelaksana,

Pihak Pertama,  
Kasi Kedaruratan dan Logistik,

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19681231 199003 1 031

**Romy Rizka, SST**  
Penata (III/c)  
NIP. 19821121 200112 1 001

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya rencana kerja di bidang kedaruratan dan logistik	Dokumen perencanaan kegiatan (RKA)	2
2	Terselenggaranya urusan kedaruratan dalam penanggulangan bencana	Proses tanggap darurat saat bencana	100%
3	Terselenggaranya urusan logistik dalam penanggulangan bencana	Pemberian bantuan logistik saat bencana	100%
4	Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi urusan kedaruratan dan logistik	Laporan bulanan bidang	12

KEGIATAN

ANGGARAN

KET

1. Tanggap Darurat Penanggulangan Bencana Alam	: Rp.	18.645.000,-	APBD
<b>Total Anggaran</b>	<b>: Rp.</b>	<b>18.645.000,-</b>	<b>APBD</b>

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Pelaksana,

Pihak Pertama,  
Kasi Kedaruratan dan Logistik,

**H. Ahmad Yani Y, S.Sos, M.Si**  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19681231 199003 1 031

**Romy Rizka, SST**  
Penata (III/c)  
NIP. 19821121 200112 1 001

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Maserani  
Jabatan : Pengolah Data Kedaruratan dan Logistik  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Romy Rizka,SST  
Jabatan : Kasi Kedaruratan dan Logistik  
Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kasi Kedaruratan dan Logistik,

Pihak Pertama,  
Pengolah Data Kedaruratan dan Logistik

**Romy Rizka,SST**  
Penata (III/c)  
NIP. 19821121 200112 1 001

**Maserani**  
Juru Tingkat I (I/d)  
NIP. 19830707 200901 1 008

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data kedaruratan dan logistik	format data laporan	1
2	Mengumpulkan dan memeriksa data data kedaruratan dan logistik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data yang tersedia	kejadian bencana	120
3	Menganalisis data data kedaruratan dan logistik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	kejadian bencana	120
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan data data kedaruratan dan logistik berdasarkan jenis data yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volumen dan jenis data yang akan diolah	format laporan kejadian bencana	5
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan data data kedaruratan dan logistik secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	laporan kegiatan bulanan	12
6	Mengolah dan menyajikan data data kedaruratan dan logistik dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	format data laporan	5

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kasi Kedaruratan dan Logistik,

Pihak Pertama,  
Pengolah Data Kedaruratan dan Logistik

**Romy Rizka,SST**  
Penata (III/c)  
NIP. 19821121 200112 1 001

**Maserani**  
Juru Tingkat I (I/d)  
NIP. 19830707 200901 1 008

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Sutarno

Jabatan : Pengolah Data Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Usman HM, ST, M.Si

Jabatan : Kasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi,

Pihak Pertama,  
Pengolah Data Rehabilitasi dan Rekonstruksi

**H.Usman HM,ST,M.Si**

Penata Tk I (III/d)

NIP. 19821121 200112 1 004

**Sutarno**

Pengatur Tk I (II/d)

NIP. 19710802 200212 1 007

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data rehabilitasi dan rekonstruksi	format data laporan	1
2	Mengumpulkan dan memeriksa data data rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data yang tersedia	kejadian bencana	120
3	Menganalisis data data rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	kejadian bencana	120
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan data data rehabilitasi dan rekonstruksi berdasarkan jenis data yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volumen dan jenis data yang akan diolah	format laporan kejadian bencana	1
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan data data rehabilitasi dan rekonstruksi secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	laporan kegiatan bulanan	12
6	Mengolah dan menyajikan data data rehabilitasi dan rekonstruksi dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	format laporan kejadian bencana	1

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi,

Pihak Pertama,  
Pengolah Data Rehabilitasi dan Rekonstruksi,

**H. Usman HM, ST, M.Si**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19821121 200112 1 004

**Sutarno**  
Pengatur Tk I (II/d)  
NIP. 19710802 200212 1 007

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Irwan Febrayana. S.Sos

Jabatan : Penyimpan Barang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Abdul Wahid,SE

Jabatan : Kepala Sekretariat

Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Sekretariat

Pihak Pertama,  
Penyimpan Barang

**Abdul Wahid,SE**

Penata Tk I (III/d)

NIP. 19730420 200112 1 001

**Irwan Febrayana.S,Sos**

Penata Muda Tk I (III/b)

NIP. 19781102 201001 1 003



NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah	dokumen berita acara	24
2	Meneliti dan menghimpun barang dokumen pengadaan barang yang diterima	dokumen berita acara	24
3	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	dokumen berita acara	24
4	Mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam kartu persediaan	kartu persediaan	184
5	Mengamankan Barang milik daerah yang ada dalam persediaan	data aplikasi SIM aset	1
6	Menyiapkan bahan dan data untuk pelaksanaan pengadaan barang	RKBU dan RKPBU	2
7	Menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran/penyerahan secara tertib dan teratur sehingga dalam pencariannya apabila sewaktu-waktu diperlukan	berita acara permintaan barang	100
8	Membantu pengurus barang mendistribusikan barang baik inventaris maupun barang pakai habis ke setiap kepala seksi sesuai dengan permintaan dan kebutuhan	berita acara pengeluaran barang	100
9	Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan laporan keuangan akhir tahun	laporan akhir tahun	1
10	Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan persediaan barang milik daerah kepada kepala SKPD	stock opname	1

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Sekretariat,

Pihak Pertama,  
Penyimpan Barang,

**Abdul Wahid, SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

**Irwan Febrayana. S.Sos**  
Penata Muda Tk I (III/b)  
NIP. 19781102 201001 1 003

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Darmin  
Jabatan : Pengurus Barang  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Abdul Wahid,SE  
Jabatan : Kepala Sekretariat  
Selaku atasan langsung 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 pencapain 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Sekretariat

Pihak Pertama,  
Pengurus Barang

**Abdul Wahid,SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

**Darmin**  
Pengatur (II/c)  
NIP. 19800305 200105 1 001

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengumpulkan, menyusun dan menilai rencana kebutuhan kantor sesuai standarisasi yang berlaku	RKBU dan RKPBU	2
2	Memelihara dan melakukan perbaikan barang/inventaris kantor	frekuensi kegiatan	12
3	Melakukan pengawasan dan pengamanan aset di lingkungan kantor	frekuensi kegiatan	12
4	Membuat surat penunjukan atau berita acara serah terima barang/aset inventaris kantor ke yang berkepentingan/membutuhkan	berita acara serah terima	55
5	Membuat kartu inventaris ruang (KIR) pada tiap-tiap ruangan	Jumlah KIR	8
6	Membuat buku inventaris barang yang ada/terdapat di kantor	Jumlah KIB	10
7	Membuat laporan semester Kartu Inventaris Barang (KIB)/Barang Inventaris (BI)	laporan KIB dan BI	2

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Sekretariat

Pihak Pertama,  
Pengurus Barang

**Abdul Wahid,SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

**Darmin**  
Pengatur (II/c)  
NIP. 19800305 200105 1 001

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Andriani Kasim, A.Md  
Jabatan : Bendahara Pengeluaran  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Abdul Wahid, SE  
Jabatan : Kepala Sekretariat  
Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Sekretariat,

Pihak Pertama,  
Bendahara Pengeluaran,

**Abdul Wahid, SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

**Andriani Kasim, A.Md**  
Pengatur Tk I (II/d)  
NIP. 19791123 201001 1 014

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan dan SPM-LS bendahara yang dikelola	frekuensi kegiatan	12
2	Membebankan pengeluaran sesuai dengan akun dan pagu akun yang bersangkutan	frekuensi kegiatan	12
3	Memotong/memungut pajak pertambahan nilai, pajak penghasilan, dan pajak penjualan atas barang mewah, dan menyetorkan kas ke rekening kas negara serta melaporkan pajak yang dipotong/dipungut ke kantor pelayanan perpajakan	frekuensi kegiatan	12
4	Menerbitkan dan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) UP/GU/TU/ dan LS untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD dalam rangka pengisian UP/GU dan Pembayaran langsung	frekuensi kegiatan	12
5	Membukukan semua transaksi keuangan atas dana yang dikelola	frekuensi kegiatan	12
6	Mencetak dan menatausahakan buku kas umum dan buku pembantu	frekuensi kegiatan	12
7	Membuat register penerbitan surat permintaan pembayaran (SPP) untuk mencatat surat permintaan pembayaran (SPP) yang diterbitkan	frekuensi kegiatan	12
8	Melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	frekuensi kegiatan	12
9	Menerbitkan SPP LS untuk pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil	frekuensi kegiatan	12
10	Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran	frekuensi kegiatan	12
11	Menyampaikan fotocopy SPM (yang telah terbit SP2Dnya) untuk pengadaan belanja modal	frekuensi kegiatan	12
12	Menandatangani persetujuan pembayaran pada kuitansi yang dananya berasal dari UP/TUP dan LS (Perjalanan dinas, daftar gaji, lembur, uang makan, honorarium) dan SSP	frekuensi kegiatan	12
13	Menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan	frekuensi kegiatan	12
14	Menyusun laporan pertanggungjawaban atas uang yang dikelola secara bulanan untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran (PA), Kantor Pelayanan Pajak dan DPPKA	frekuensi kegiatan	12

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Sekretariat

Pihak Pertama,  
Bendahara Pengeluaran,

**Abdul Wahid, SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

**Andriani Kasim, A.Md**  
Pengatur Tk I (II/d)  
NIP. 19791123 201001 1 014

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016**

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

Nama : Zulfiandri Muin  
Jabatan : Pengelola Umum dan Kepegawaian  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Abdul Wahid, SE  
Jabatan : Kepala Sekretariat  
Selaku atasan langsung 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 pencapain 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kepala Sekretariat,

Pihak Pertama,  
Pengelola Umum dan Kepegawaian,

**Abdul Wahid, SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

**Zulfiandri Muin**  
Pengatur Muda Tk I (II/b)  
NIP. 19750923 200901 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016  
PENGELOLA UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Tersusunnya dokumen pengadaan perlengkapan umum dan kepegawaian	25
2	Memantau kegiatan umum dan kepegawaian, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	tersusunnya jadwal rapat rutin	30
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	rekapitulasi jumlah perjalanan dinas	40
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	dokumen kepegawaian	8

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua  
Kepala Sekretariat,

Pihak Pertama  
Pengelola Umum dan Kepegawaian,

**Abdul Wahid, SE**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19730420 200112 1 001

**Zulfiandri Muin**  
Pengatur Muda Tk I (II/b)  
NIP. 19750923 200901 1 002



## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Kariyanto

Jabatan : Pengolah Data Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sunaryo, SH

Jabatan : Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua  
Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

Pihak Pertama  
Pengolah Data Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

**Sunaryo, SH**

Penata Tk I (III/d)

NIP. 19761217 199803 1 003

**Kariyanto**

Pengatur (II/c)

NIP. 19781002 200312 1 005

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data pencegahan dan kesiapsiagaan	format data laporan	1
2	Mengumpulkan dan memeriksa data pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data yang tersedia	frekuensi latihan	48
3	Menganalisis data pencegahan dan kesiapsiagaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	kejadian bencana	120
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan data pencegahan dan kesiapsiagaan berdasarkan jenis data yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volumen dan jenis data yang akan diolah	bahan penyuluhan	60
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan data pencegahan dan kesiapsiagaan secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	laporan kegiatan bulanan	12
6	Mengolah dan menyajikan data pencegahan dan kesiapsiagaan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	jumlah pertanggung jawaban kegiatan	198

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua  
Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

Pihak Pertama,  
Pengolah Data Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

**Sunaryo, SH**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19761217 199803 1 003

**Kariyanto**  
Pengatur (II/c)  
NIP. 19781002 200312 1 005

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Norman  
Jabatan : Petugas PMK (Kebencanaan)  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Sunaryo, SH  
Jabatan : Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan  
Selaku atasan langsung 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.

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

Pihak Pertama  
Petugas PMK,

**Sunaryo, SH**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19761217 199803 1 003

**Norman**  
Pengatur (II/c)  
NIP. 19691020 200701 1 030

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Memeriksa kelengkapan peralatan pemadam kebakaran (peralatan penanggulangan bencana)	peralatan yang siap pakai	365
2	Melaksanakan latihan dan simulasi rutin	frekuensi latihan/ simulasi	48
3	Melaksanakan pemadam kebakaran (penanggulangan bencana)	frekuensi kejadian kebakaran (bencana)	120
4	Melaksanakan kegiatan penyuluhan kebakaran (kebencanaan)	frekuensi penyuluhan	15
5	Melaksanakan kegiatan inspeksi pada bangunan gedung	bangunan /gedung yang memenuhi standar keselamatan	470
6	Melaksanakan simulasi pemadaman dalam rangka kunjungan anak sekolah	pemahaman dini tentang kebakaran	25
7	Menjadi narasumber pada instansi pemerintah dan swasta serta perusahaan	Menjadi narasumber pada instansi pemerintah dan swasta serta perusahaan	12
8	Mengikuti Gelar Pasukan dalam rangka pengamanan bersama Kepolisian	sinkronisasi program dengan unit/ instansi terkait	3
9	Melaksanakan kegiatan patroli	wilayah yang aman dari bencana	365

Bontang, Januari 2016

Pihak Kedua,  
Kasi Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

Pihak Pertama,  
Petugas PMK,

**Sunaryo, SH**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19761217 199803 1 003

**Norman**  
Pengatur (II/c)  
NIP. 19691020 200701 1 030