



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN**  
**Eselon III-b**

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

Nama : **GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan Dan Penanggulangan Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. NAZARUDIN HASAN T., M.Si.**

Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2021

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**Drs. NAZARUDIN HASAN T., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19621224 199212 1 001

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP.19710816 199703 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN**

**Eselon III-b**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Persentase Kegiatan Pencegahan, Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	100%
		Persentase Penanggulangan Kebakaran	100%
		Persentase Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	100%

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>
1	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	416.653.000,00

Malang, 2020

KEPALA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN  
DAN PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

**Drs. NAZARUDIN HASAN T., M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19621224 199212 1 001

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP.19710816 199703 1 006



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

### KEPALA SEKSI PENCEGAHAN KEBAKARAN PEMBINAAN DAN PENYULUHAN KEBAKARAN

**Eselon IV-a**

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

Nama : **AGUS SULISTIONO, S.E.**

Jabatan : Kepala Seksi Pencegahan, Pembinaan Dan Penyuluhan Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan Dan Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**

**Pembina**

**NIP.19710816 199703 1 006**

**AGUS SULISTIONO, S.E.**

**Penata**

**NIP.19650822 198508 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN, PEMBINAAN DAN PENYULUHAN KEBAKARAN**

**Eselon IV-a**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	4 Kali

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN</b>
1	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	32.000.000,00

Malang, 2020

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN  
PENANGGULANGAN KEBAKARAN

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN,  
PEMBINAAN DAN PENYULUHAN  
KEBAKARAN

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP.19710816 199703 1 006

**AGUS SULISTIONO, S.E.**  
Penata  
NIP.19650822 198508 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN**  
**Eselon IV-a**

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

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan Dan Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP.19710816 199703 1 006

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN**  
**Eselon IV-a**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Penanggulangan Kebakaran	-

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>
1	Penanggulangan Kebakaran	347.100.000,00

Malang, 2020

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN  
PENANGGULANGAN KEBAKARAN

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP.19710816 199703 1 006

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

### KEPALA SEKSI OPERASIONAL PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN

**Eselon IV-a**

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

Nama : **SIGIT SUDARMADJI, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Seksi Operasional Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana  
Pemadam Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan Dan Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP.19710816 199703 1 006

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos.**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**KEPALA SEKSI OPERASIONAL PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA  
PEMADAM KEBAKARAN**

**Eselon IV-a**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	37.553.000,00

Malang, 2020

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN  
PENANGGULANGAN KEBAKARAN

KEPALA SEKSI OPERASIONAL  
PEMELIHARAAN SARANA DAN  
PRASARANA PEMADAM  
KEBAKARAN

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP.19710816 199703 1 006

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos.**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGOLAH DATA**

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

Nama : **FAROUQ EKO WICAKSONO, S.Kom**

Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SULISTIONO, S.E.**

Jabatan : Kepala Seksi Pencegahan, Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SULISTIONO, S.E.**

Penata

NIP.19650822 198508 1 0011 004

**FAROUQ EKO WICAKSONO, S.Kom**

Penata Muda Tk. I

NIP. 19870112 201504 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGOLAH DATA**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Data Kegiatan Pelatihan dan Penyuluhan Kebakaran	4 kali

Malang, 2020

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN  
KEBAKARAN PEMBINAAN DAN  
PENYULUHAN KEBAKARAN

PENGOLAH DATA

**AGUS SULISTIONO, S.E.**  
Penata  
NIP.19650822 198508 1 001

**FAROUQ EKO WICAKSONO, S.Kom**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19870112 201504 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

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

Nama : **SUKRI, S.E.**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SULISTIONO, S.E.**

Jabatan : Kepala Seksi Pencegahan, Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SULISTIONO, S.E.**

Penata

NIP.19650822 198508 1 0011 004

**SUKRI, S.E.**

Penata Muda

NIP. 19680420 200701 1 022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pelatihan dan Penyuluhan Kebakaran	4 kali

Malang, 2020

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN  
KEBAKARAN PEMBINAAN DAN  
PENYULUHAN KEBAKARAN

PENGADMINISTRASI UMUM

**AGUS SULISTIONO, S.E.**  
Penata  
NIP.19650822 198508 1 001

**SUKRI, S.E.**  
Penata Muda  
NIP. 19680420 200701 1 022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

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

Nama : **AGUS SETYABUDI**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SULISTIONO, S.E.**

Jabatan : Kepala Seksi Pencegahan, Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran  
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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SULISTIONO, S.E.**  
Penata  
NIP.19650822 198508 1 001

**AGUS SETYABUDI**  
Pengatur  
NIP. 19650731 198703 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pelatihan dan Penyuluhan Kebakaran	4 kali

Malang, 2020

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN,  
PEMBINAAN DAN PENYULUHAN  
KEBAKARAN

PENGADMINISTRASI UMUM

**AGUS SULISTIONO, S.E.**  
Penata  
NIP.19650822 198508 1 001

**AGUS SETYABUDI**  
Pengatur  
NIP. 19650731 198703 1 007



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGOLAH DATA**

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

Nama : **ENDRO LESTARI, S.E.**

Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**

**Penata Tk. I**

**NIP. 19660810 199203 1 010**

**ENDRO LESTARI, S.E.**

**Penata Muda**

**NIP. 19800205 200801 1 012**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGOLAH DATA**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Data Penanggulangan Kebakaran	

Malang,

2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PENGOLAH DATA

**AGUS SUYANTO**

Penata Tk. I

NIP. 19660810 199203 1 010

**ENDRO LESTARI, S.E.**

Penata Muda

NIP. 19800205 200801 1 012





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

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

Nama : **YANUAR PRIBADI, A.Md.**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**YANUAR PRIBADI, A.Md.**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19880103 201504 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Administrasi Penanggulangan Kebakaran	

Malang, 2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PENGADMINISTRASI UMUM

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**YANUAR PRIBADI, A Md.**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19880103 201504 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

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

Nama : **GUNAWAN**

Jabatan : Pranata Pemadam Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**

**Penata**

**NIP. 19660810 199203 1 010**

**GUNAWAN**

**Penata Muda Tk. I**

**NIP. 19660408 199203 1 011**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran	

Malang, 2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PRANATA PEMADAM KEBAKARAN

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**GUNAWAN**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19660408 199203 1 011



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

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

Nama : **AGUS SUMARYONO**

Jabatan : Pranata Pemadam Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**

**Penata Tk. I**

**NIP. 19660810 199203 1 010**

**AGUS SUMARYONO**

**Pengatur Tk. I**

**NIP. 19660825 200701 1 013**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran	

Malang,

2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PRANATA PEMADAM KEBAKARAN

**AGUS SUYANTO**

Penata Tk. I

NIP. 19660810 199203 1 010

**AGUS SUMARYONO**

Pengatur Tk. I

NIP. 19660825 200701 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

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

Nama : **ENDRI WIYANTO**

Jabatan : Pranata Pemadam Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**

**Penata Tk. I**

**NIP. 19660810 199203 1 010**

**ENDRI WIYANTO**

**Pengatur Tk. I**

**NIP. 19670112 200701 1 018**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran	

Malang,

2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PRANATA PEMADAM KEBAKARAN

**AGUS SUYANTO**

Penata Tk. I

NIP. 19660810 199203 1 010

**ENDRI WIYANTO**

Pengatur Tk. I

NIP. 19670112 200701 1 018





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

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

Nama : **BOWO SUHASMANTO**

Jabatan : Pranata Pemadam Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**

**Penata Tk. I**

**NIP. 19660810 199203 1 010**

**BOWO SUHASMANTO**

**Pengatur Muda Tk. I**

**NIP. 19650516 200701 1 020**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran	

Malang,

2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PRANATA PEMADAM KEBAKARAN

**AGUS SUYANTO**

Penata Tk. I

NIP. 19660810 199203 1 010

**BOWO SUHASMANTO**

Pengatur Muda Tk. I

NIP. 19650516 200701 1 02



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

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

Nama : **EDI SANTOSO**

Jabatan : Pranata Pemadam Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**

**Penata Tk. I**

**NIP. 19660810 199203 1 010**

**EDI SANTOSO**

**Juru Tk. I**

**NIP. 19650530 200703 1 009**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran	

Malang,

2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PRANATA PEMADAM KEBAKARAN

**AGUS SUYANTO**

Penata Tk. I

NIP. 19660810 199203 1 010

**EDI SANTOSO**

Juru Tk. I

NIP. 19650530 200703 1 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

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

Nama : **MOHAMMAD ARUDJI W.**

Jabatan : Pranata Pemadam Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**MOHAMMAD ARUDJI W.**  
Pengatur Muda  
NIP. 19670313 201001 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran	

Malang,

2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PRANATA PEMADAM KEBAKARAN

**AGUS SUYANTO**

Penata Tk. I

NIP. 19660810 199203 1 010

**MUHAMMAD ARUDJI W.**

Pengatur Muda

NIP. 19670313 201001 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

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

Nama : **SULI AGUS WAHYUDI**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SIGIT SUDARMADJI, S.Sos**

Jabatan : Kepala Seksi Operasional Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Pemadam Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008

**SULI AGUS WAHYUDI**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19670822 200701 1 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	Jumlah Administrasi Daerah Rawan Kebakaran	12 kali

Malang,

2020

KEPALA SEKSI OPERASIONAL  
PEMELIHARAAN SARANA DAN  
PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN

PENGADMINISTRASI UMUM

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008

**SULI AGUS WAHYUDI**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19670822 200701 1 015





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

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

Nama : **BAMBANG SUPARNO**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SIGIT SUDARMADJI, S.Sos**

Jabatan : Kepala Seksi Operasional Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Pemadam Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008

**BAMBANG SUPARNO**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19680220 200701 1 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	Jumlah Administrasi Daerah Rawan Kebakaran	12 kali

Malang, 2020

KEPALA SEKSI OPERASIONAL  
PEMELIHARAAN SARANA DAN  
PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN

PENGADMINISTRASI UMUM

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008

**BAMBANG SUPARNO**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19680220 200701 1 015



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

### PENGOLAH DATA

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

Nama : **ANTONIUS REKA KUNCORO, S.T.**

Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SIGIT SUDARMADJI, S.Sos**

Jabatan : Kepala Seksi Operasional Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Pemadam Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos.**

**Penata**

**NIP. 19721226 199803 1 008**

**ANTONIUS REKA KUNCORO, S.T.**

**Pengatur Tk. I**

**NIP. 19820716 201504 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PENGOLAH DATA**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran	12 kali

Malang,

2020

KEPALA SEKSI OPERASIONAL  
PEMELIHARAAN SARANA DAN  
PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN

PENGOLAH DATA

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos.**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008

**ANTONIUS REKA KUNCORO, S.T.**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19820716 201504 1 001



**PERJANJIAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2020**  
**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

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

Nama : **M. MASKUR E.**

Jabatan : Pranata Pemadam Kebakaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUS SUYANTO**

Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran

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 pihak pertama.

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.

Malang,

2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**M. MASKUR E.**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

<b>NO</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Pelaksanaan Penanggulangan Kebakaran	

Malang,

2020

KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

PRANATA PEMADAM KEBAKARAN

**AGUS SUYANTO**

Penata Tk. I

NIP. 19660810 199203 1 010

**MUHAMMAD ARUDJI W.**

Pengatur Muda

NIP. 19670313 201001 1 001



## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

### **KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Kepala Bidang Pencegahan dan Penanggulangan kebakaran mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pendataan daerah rawan kebakaran.
- b. Menyusun prefire plan, rencana mengkaji dan mengembangkan strategi dan taktik yang tepat untuk setiap bangunan atau lingkungan yang mempunyai potensi kebakaran tinggi dan vital.
- c. Menyiapkan dan menyiagakan tenaga pemadam dan penyelamat, peralatan teknis operasional, bahan pemadam serta informasi lapangan.
- d. Menyelenggarakan pembinaan satuan pelaksana kebakaran (satlakar).
- e. Menyelenggarakan pembinaan kepada pengelola bangunan dan lingkungan, dalam bentuk penyuluhan dan pelatihan.
- f. Melaksanakan pemadaman kebakaran, pemberian pelayanan secara cepat, akurat dan efisien mulai dari informasi kebakaran diterima sampai api padam.



- g. Melaksanakan penerapan pre fire plan yang telah disusun dan disimulasikan terhadap kejadian yang sebenarnya sesuai dengan strategi dan taktik yang harus digunakan.
- h. Menjalankan seluruh fungsi-fungsi pendukung yang diperlukan seperti; memudahkan jalur pencapaian lokasi kebakaran melalui koordinasi dengan polisi lalu lintas dan instansi terkait, mengkoordinasikan lokasi kebakaran dengan polisi dan/atau linmas untuk pengamanan, memperbesar debit suplai air melalui koordinasi dengan perusahaan daerah air minum (PDAM), mematikan listrik sekitar lokasi melalui koordinasi dengan Perusahaan Listrik Negara (PLN), menginformasikan kepada rumah sakit untuk mengangkut korban dari lokasi kebakaran ke rumah sakit, mengatur/mengamankan jalur komunikasi radio/organisasi radio republik Indonesia (orari), meminta bantuan unit pemadam kebakaran lainnya bila diperlukan.
- i. Melaksanakan tugas bantuan pemadam kebakaran sesuai dengan permintaan dari daerah yang bersebelahan, yang perlu didukung dengan adanya naskah kesepakatan bersama diantara dua atau lebih wilayah kabupaten atau kota dalam bentuk Memorandum Of Understanding (MOU).
- j. Melaksanakan perlindungan jiwa dan harta benda dari kebakaran dan bencana lain, dalam bentuk penyelamatan (rescue) yaitu pemberian pelayanan untuk memperkecil korban dan kerugian harta benda akibat kebakaran dan bencana lainnya.
- k. Merencanakan operasional urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- l. Mengkoordinasikan urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran
- m. Mengelola urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala satuan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Fungsi:**

- a. Perencanaan operasional urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- b. Pengoordinasian urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- c. Pengelolaan urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- d. Penyusunan program dan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Polisi dan atau Linmas untuk pengamanan lokasi kebakaran.
- f. Pelaksanaan operasi penanggulangan kebakaran.

- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain diberikan oleh kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Persentase Pencegahan, Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	100%
		Persentase Penanggulangan Kebakaran	100%
		Persentase Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	100%

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pencegahan Dan Penanggulangan Kebakaran	Persentase Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	4 kali	4 kali	100%
		Persentase Penanggulangan Kebakaran		84 Kejadian Kebakaran	100%
		Persentase Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	12 kali	12 kali	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Penambahan pos piket di sektor yang rawan terjadinya kebakaran,
- Perlu diadakan diklat pemadam tingkat dasar dan tingkat lanjut,
- Peremajaan unit pemadam kebakaran,

- Penambahan alat khusus untuk menunjang kegiatan Damkar.
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....  
.....  
.....  
.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang, 2020

Mengetahui,  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Malang

Kepala Bidang Pencegahan dan  
Penanggulangan Kebakaran

**Drs. NAZARUDIN HASAN T., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19621224 199212 1 001

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19710816 199703 1 006

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**  
**KEPALA SEKSI PENCEGAHAN PEMBINAAN DAN**  
**PENYULUHAN KEBAKARAN**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

**C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

**1. Uraian Tugas**

Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas:

- a. Melakukan Program Pelatihan Kebakaran Terpadu (Integrated Fire Drill) secara berkala dalam penanggulangan bahaya kebakaran dan pengevakuasian penghuni pada kelompok bangunan yang sistematis dan tertib, yang terkoordinasi bersama instansi Pemadam Kebakaran setempat.
- b. Melaksanakan peningkatan dan pengembangan sistem, metode, peralatan dan kemampuan personil dalam upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- c. Melakukan Bimbingan dan Penyuluhan kepada masyarakat tentang pencegahan bahaya kebakaran.

- d. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap kondisi prasarana dan sarana penanggulangan bahaya kebakaran yang tersedia, serta mendokumentasikan dengan baik hasil pemeriksaan dan pengujian kinerja peralatan sistem proteksi yang ada.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	4 Kali

**3. Evaluasi dan Analisis Kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	4 Kali	4 kali	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Perlu diadakan diklat pemadam tingkat dasar dan tingkat lanjut baik dilakukan secara intern dan Eksteren.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Bidang Pencegahan dan  
Penanggulangan Kebakaran

Kepala Seksi Pencegahan, Pembinaan  
dan Penyuluhan Kebakaran

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19710816 199703 1 006

**AGUS SULISTIONO, S.E.**  
Penata  
NIP. 19650822 198508 1 001

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

### **KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### **1. Uraian Tugas**

Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas:

- a. Melakukan pemadaman sedini mungkin sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan antara lain melalui sistem dan prosedur notifikasi adanya kebakaran, alarm dan prosedur komunikasi darurat.
- b. Melakukan penyelamatan jiwa penghuni (evakuasi) sesuai prosedurnya dengan mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan jiwa seluruh penghuni.
- c. Memberikan laporan dan atau melakukan komunikasi dengan instansi pemadam kebakaran daerah terdekat dalam rangka koordinasi tindakan pemadaman.
- d. Memberikan pertolongan darurat pada korban kebakaran.

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	84 Kej.	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran.
- Penambahan Pos Piket Baru terutama daerah yang berpotensi rawan kejadian kebakaran.
- Peningkatan skill Personel dengan diadakan diklat minimal dilakukan pelatihan bersama secara rutin dan terjadwal.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....



.....  
.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Bidang Pencegahan dan  
Penanggulangan Kebakaran

Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

**GOLY KARYANTO, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19710816 199703 1 006

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**  
**KEPALA SEKSI OPERASIONAL SARANA DAN PRASARANA PEMADAM**  
**KEBAKARAN, SARANA, SARANA DAN PRASARANA**  
**PEMADAM KEBAKARAN**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

**C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

**1. Uraian Tugas**

Kepala Seksi Operasional Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran, Sarana mempunyai tugas:

- a. Menyusun prefire plan, rencana mengkaji dan mengembangkan strategi dan taktik yang tepat untuk setiap bangunan atau lingkungan yang mempunyai potensi kebakaran tinggi dan vital.
- b. Melaksanakan pendataan daerah rawan kebakaran.
- c. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana penanggulangan bahaya kebakaran.

- d. Menyiapkan dan menyiagakan tenaga pemadam dan penyelamat, peralatan teknis operasional, bahan pemadam serta informasi lapangan.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali	12 Kali	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Peremajaan unit pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran.
- Penambahan anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Bidang Pencegahan dan  
Penanggulangan Kebakaran

Kepala Seksi Operasional Sarana Dan  
Prasarana Pemadam Kebakaran

**GOLY KARYANTO,S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19710816 199703 1 006

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019 PENGADMINISTRASI UMUM**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

#### **1. Uraian Tugas**

Pengadministrasi Umum mempunyai tugas:

- a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, baik tertulis maupun lisan.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.

- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- f. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	4 kali

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	4 kali	4 kali	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan PC/laptop dan Printer,
- Perlu diadakan diklat pemadam tingkat dasar dan tingkat lanjut.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Pencegahan, Pembinaan  
dan Penyuluhan Kebakaran

Pengadministrasi Umum

**AGUS SULISTIONO, S.E.**  
Penata  
NIP. 19650822 198508 1 001

**AGUS SETYABUDI**  
Pengatur  
NIP. 19650731 198703 1 007

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

### **PENGADMINISTRASI UMUM**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### **1. Uraian Tugas**

Pengadministrasi Umum mempunyai tugas:

- a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, baik tertulis maupun lisan.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.



- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- f. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	4 kali

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	4 kali	4 kali	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan PC/laptop dan Printer,
- Perlu diadakan diklat pemadam tingkat dasar dan tingkat lanjut,

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Pencegahan, Pembinaan  
dan Penyuluhan Kebakaran

Pengadministrasi Umum

**AGUS SULISTIONO, S.E.**

**Penata**

**NIP. 19650822 198508 1 001**

**SUKRI, S.E.**

**Penata Muda**

**NIP. 19680420 200701 1 022**

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019 PENGELOLA DATA**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

#### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pengelola Data Operasional mempunyai tugas:

- a. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah rencana kerja operasional.
- b. Mengelola dan menyajikan rencana kerja kegiatan operasional dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
- c. Mencatat perkembangan dan permasalahan rencana kerja operasional secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.

- d. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan rencana kegiatan operasional.
- e. Melaksanakan rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis kegiatan operasional yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- f. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali	12 Kali	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Peremajaan unit pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat Pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran,
- Penambahan Laptop/PC dan Printer,
- Penambahan peralatan teknis yang mendukung kegiatan operasional sarana dan prasarana pemadam kebakaran.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....  
.....  
.....  
.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang, 2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Operasional Sarana dan  
Prasarana Pemadam Kebakaran

Pengelola Data

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos.**  
Penata  
NIP. 19721226 199803 1 008

**ANTONIUS REKA KUNCORO, A.Md.**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19820716 201504 1 001

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

### **PENGADMINISTRASI UMUM**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi Umum mempunyai tugas:

- a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, baik tertulis maupun lisan.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.

- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- f. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Administrasi Data Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Administrasi Data Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali	12 Kali	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Peremajaan unit pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran
- Penambahan laptop / komputer.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran Satuan

Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Operasional Sarana dan  
Prasarana Pemadam Kebakaran

Pengadministrasi Umum

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos.**

Penata

**NIP. 19721226 199803 1 008**

**BAMBANG SUPARNO**

Pengatur Tk. I

**NIP. 19680220 200701 1 015**



## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019 PENGADMINISTRASI UMUM**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

#### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi Umum mempunyai tugas:

- a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, baik tertulis maupun lisan.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.

- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- f. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Administrasi Data Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Administrasi Data Daerah Rawan Kebakaran	12 Kali	12 Kali	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Peremajaan unit pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran
- Penambahan komputer dan printer.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Operasional Sarana dan  
Prasarana Pemadam Kebakaran

Pengadministrasi Umum

**SIGIT SUDARMADJI, S.Sos.**

**Penata**

**NIP. 19721226 199803 1 008**

**SULI AGUS WAHYUDI**

**Pengatur Tk. I**

**NIP. 19670822 200701 1 015**

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

### **PENGADMINISTRASI UMUM PENANGGULANGAN KEBAKARAN**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi mempunyai tugas:

- a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
- b. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan sevaluasi dan pertanggungjawaban;
- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;

- f. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian..

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	-	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran,
- Perlu diadakan diklat pemadam tingkat 1 dan tingkat lanjut.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

Pengadministrasi Umum  
Penanggulangan Kebakaran

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**ENDRO LESTARI, S.E.**  
Penata Muda  
NIP. 19800205 200801 1 012

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

### **PENGADMINISTRASI UMUM PENANGGULANGAN KEBAKARAN**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi mempunyai tugas:

- a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
- b. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan sevaluasi dan pertanggungjawaban;

- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
- f. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	-	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran,
- Perlu diadakan diklat pemadam tingkat 1 dan tingkat lanjut.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi



Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.  
Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

Pengadministrasi Umum  
Penanggulangan Kebakaran

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**GUNAWAN**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19660408 199203 1 011

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

### **PENGADMINISTRASI UMUM PENANGGULANGAN KEBAKARAN**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi mempunyai tugas:

- a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
- b. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan sevaluasi dan pertanggungjawaban;

- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
- f. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian..

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	-	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran,
- Perlu diadakan diklat pemadam tingkat 1 dan tingkat lanjut.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi

Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.  
Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

Pengadministrasi Umum  
Penanggulangan Kebakaran

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**AGUS SUMARYONO**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19660825 200701 1 013

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019**

### **PENGADMINISTRASI UMUM PENANGGULANGAN KEBAKARAN**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi mempunyai tugas:

- a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
- b. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan sevaluasi dan pertanggungjawaban;
- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;

- f. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian..

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	-	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran,
- Perlu diadakan diklat pemadam tingkat 1 dan tingkat lanjut.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....

.....

.....

.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi

Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.  
Terima kasih.

Malang,

2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

Pengadministrasi Umum  
Penanggulangan Kebakaran

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**YANUAR PRIBADI, A.Md.**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19880103 201504 1 002

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019 PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

#### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pranata Pemadam Kebakaran mempunyai tugas:

- a. Ikut serta melakukan penanggulangan kejadian kebakaran sesuai dengan tugas.
- b. Melaksanakan tugas sebagai operator telepon, radio dan sebagai penerima berita kejadian kebakaran.
- c. Melaksanakan serah terima tanggung jawab lengkap yang dibebankan kepada piket komando sebelumnya kepada piket komando pengganti.
- d. Meminta informasi (untuk dicatat di awal) kepada setiap personil piket atas hasil pengecekan dan atau pengujian atas semua tanggung jawab dari piket sebelumnya.



- e. Melaporkan pelaksanaan tugas penanganan penanggulangan bahaya kebakaran pasca kejadian kepada pimpinan.
- f. Melakukan pengecekan kondisi kendaraan dan peralatan mesin yang terdapat dalam laporan tertulis piket lepas.
- g. Melaksanakan tugas tambahan lain yang diberikan pimpinan.
- h. Mempersiapkan peralatan dan kelengkapan yang dibutuhkan.
- i. Menginformasikan lokasi atau wilayah yang akan dipantau kepada Danket atau atasan.
- j. Melakukan komunikasi radio secara periodik dengan danket mengenai situasi dan kondisi selama patrol.
- k. Melakukan upaya tanggap darurat penanggulangan kebakaran atau bencana lainnya secara langsung berdasarakan arahan dari piket komando.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	-	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....  
.....  
.....  
.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang, 2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

Pranata Pemadam Kebakaran

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**ENDRI WIYANTO**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19670112 200701 1 018

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019 PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

#### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pranata Pemadam Kebakaran mempunyai tugas:

- a. Ikut serta melakukan penanggulangan kejadian kebakaran sesuai dengan tugas.
- b. Melaksanakan tugas sebagai operator telepon, radio dan sebagai penerima berita kejadian kebakaran.
- c. Melaksanakan serah terima tanggung jawab lengkap yang dibebankan kepada piket komando sebelumnya kepada piket komando pengganti.
- d. Meminta informasi (untuk dicatat di awal) kepada setiap personil piket atas hasil pengecekan dan atau pengujian atas semua tanggung jawab dari piket sebelumnya.

- e. Melaporkan pelaksanaan tugas penanganan penanggulangan bahaya kebakaran pasca kejadian kepada pimpinan.
- f. Melakukan pengecekan kondisi kendaraan dan peralatan mesin yang terdapat dalam laporan tertulis piket lepas.
- g. Melaksanakan tugas tambahan lain yang diberikan pimpinan.
- h. Mempersiapkan peralatan dan kelengkapan yang dibutuhkan.
- i. Menginformasikan lokasi atau wilayah yang akan dipantau kepada Danket atau atasan.
- j. Melakukan komunikasi radio secara periodik dengan danket mengenai situasi dan kondisi selama patrol.
- k. Melakukan upaya tanggap darurat penanggulangan kebakaran atau bencana lainnya secara langsung berdasarakan arahan dari piket komando.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	-	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....  
.....  
.....  
.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang, 2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

Pranata Pemadam Kebakaran

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**BOWO SUHASMANTO**  
Pengatur Muda Tk. I  
NIP. 19650516 200701 1 020

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019 PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

#### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pranata Pemadam Kebakaran mempunyai tugas:

- a. Ikut serta melakukan penanggulangan kejadian kebakaran sesuai dengan tugas.
- b. Melaksanakan tugas sebagai operator telepon, radio dan sebagai penerima berita kejadian kebakaran.
- c. Melaksanakan serah terima tanggung jawab lengkap yang dibebankan kepada piket komando sebelumnya kepada piket komando pengganti.
- d. Meminta informasi (untuk dicatat di awal) kepada setiap personil piket atas hasil pengecekan dan atau pengujian atas semua tanggung jawab dari piket sebelumnya.

- e. Melaporkan pelaksanaan tugas penanganan penanggulangan bahaya kebakaran pasca kejadian kepada pimpinan.
- f. Melakukan pengecekan kondisi kendaraan dan peralatan mesin yang terdapat dalam laporan tertulis piket lepas.
- g. Melaksanakan tugas tambahan lain yang diberikan pimpinan.
- h. Mempersiapkan peralatan dan kelengkapan yang dibutuhkan.
- i. Menginformasikan lokasi atau wilayah yang akan dipantau kepada Danket atau atasan.
- j. Melakukan komunikasi radio secara periodik dengan danket mengenai situasi dan kondisi selama patrol.
- k. Melakukan upaya tanggap darurat penanggulangan kebakaran atau bencana lainnya secara langsung berdasarakan arahan dari piket komando.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	-	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....  
.....  
.....  
.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang, 2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

Pranata Pemadam Kebakaran

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**EDDY SANTOSO**  
Juru Tk. I  
NIP. 19650530 200703 1 009



## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2019 PRANATA PEMADAM KEBAKARAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

#### **1. Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan**

Pranata Pemadam Kebakaran mempunyai tugas:

- a. Ikut serta melakukan penanggulangan kejadian kebakaran sesuai dengan tugas.
- b. Melaksanakan tugas sebagai operator telepon, radio dan sebagai penerima berita kejadian kebakaran.
- c. Melaksanakan serah terima tanggung jawab lengkap yang dibebankan kepada piket komando sebelumnya kepada piket komando pengganti.
- d. Meminta informasi (untuk dicatat di awal) kepada setiap personil piket atas hasil pengecekan dan atau pengujian atas semua tanggung jawab dari piket sebelumnya.

- e. Melaporkan pelaksanaan tugas penanganan penanggulangan bahaya kebakaran pasca kejadian kepada pimpinan.
- f. Melakukan pengecekan kondisi kendaraan dan peralatan mesin yang terdapat dalam laporan tertulis piket lepas.
- g. Melaksanakan tugas tambahan lain yang diberikan pimpinan.
- h. Mempersiapkan peralatan dan kelengkapan yang dibutuhkan.
- i. Menginformasikan lokasi atau wilayah yang akan dipantau kepada Danket atau atasan.
- j. Melakukan komunikasi radio secara periodik dengan danket mengenai situasi dan kondisi selama patrol.
- k. Melakukan upaya tanggap darurat penanggulangan kebakaran atau bencana lainnya secara langsung berdasarakan arahan dari piket komando.

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019; sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja 2019.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hail program atau kegiatan.**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	-	-	100%

**4. Rencana Tindak lanjut**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang adalah;

- Penambahan personel pemadam kebakaran,
- Mencukupi kebutuhan Alat pelindung Diri (APD) untuk personel pemadam kebakaran.

**5. Tanggapan Atasan langsung**

Pada sub bab tanggapan atasan langsung, memuat tanggapan atasan langsung atas laporan kinerja jabatan yang telah disusun, diisi dengan tulisan tangan.

.....  
.....  
.....  
.....

Laporan Kinerja Ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja dan menjadi evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima kasih.

Malang, 2020

Mengetahui,  
Kepala Seksi Penanggulangan  
Kebakaran

Pranata Pemadam Kebakaran

**AGUS SUYANTO**  
Penata Tk. I  
NIP. 19660810 199203 1 010

**MOHAMMAD ARUDJI W.**  
Pengatur Muda  
NIP. 19670313 201001 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN**
2. TUGAS :
  - a. Melaksanakan pendataan daerah rawan kebakaran;
  - b. Menyusun prefire plan, rencana mengkaji dan mengembangkan strategi dan taktik yang tepat untuk setiap bangunan atau lingkungan yang mempunyai potensi kebakaran tinggi dan vital;
  - c. Menyiapkan dan menyiagakan tenaga pemadam dan penyelamat, peralatan teknis operasional, bahan pemadam serta informasi lapangan;
  - d. Menyelenggarakan pembinaan satuan pelaksana kebakaran (satlakar);
  - e. Menyelenggarakan pembinaan kepada pengelola bangunan dan lingkungan, dalam bentuk penyuluhan dan pelatihan;
  - f. Melaksanakan pemadaman kebakaran, pemberian pelayanan secara cepat, akurat dan efisien mulai dari informasi kebakaran diterima sampai api padam;
  - g. Melaksanakan penerapan pre fire plan yang telah disusun dan disimulasikan terhadap kejadian yang sebenarnya sesuai dengan strategi dan taktik yang harus digunakan;
  - h. Menjalankan seluruh fungsi-fungsi pendukung yang diperlukan seperti; memudahkan jalur pencapaian lokasi kebakaran melalui koordinasi dengan polisi lalu lintas dan instansi terkait, mengkoordinasikan lokasi kebakaran dengan polisi dan/atau linmas untuk pengamanan, memperbesar debit suplai air melalui koordinasi dengan perusahaan daerah air minum (PDAM), mematikan listrik sekitar lokasi melalui koordinasi dengan Perusahaan Listrik Negara (PLN), menginformasikan kepada rumah sakit untuk mengangkut korban dari lokasi kebakaran ke rumah sakit, mengatur/ mengamankan jalur komunikasi radio/organisasi radio republik Indonesia (orari), meminta bantuan unit pemadam kebakaran lainnya bila diperlukan;

- i. Melaksanakan tugas bantaun pemadam kebakaran sesuai dengan permintaan dari daerah yang bersebelahan, yang perlu didukung dengan adanya naskah kesepakatan bersama diantara dua atau lebih wilayah kabupaten atau kota dalam bentuk Memorandum Of Understanding (MOU);
- j. Melaksanakan perlindungan jiwa dan harta benda dari kebakaran dan bencana lain, dalam bentuk penyelamatan (rescue) yaitu pemberian pelayanan untuk memperkecil korban dan kerugian harta benda akibat kebakaran dan bencana lainnya;
- k. Merencanakan operasional urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- l. Mengkoordinasikan urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- m. Mengelola urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala satuan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. FUNGSI :

- a. Perencanaan operasional urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- b. Pengoordinasian urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- c. Pengelolaan urusan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- d. Penyusunan program dan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Polisi dan atau Linmas untuk pengamanan lokasi kebakaran.
- f. Pelaksanaan operasi penanggulangan kebakaran.
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain diberikan oleh kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	1. Persentase Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Penyuluhan Kebakaran yang dilaksanakan.}}{\text{Jumlah Kegiatan Penyuluhan Kebakaran yang direncanakan}} \times 100 \%$	Bidang Damkar
	2. Persentase Penanggulangan Kebakaran	$\frac{\text{Jumlah Penanggulangan Kebakaran yang tertangani}}{\text{Jumlah Penanggulangan Kebakaran yang terjadi}} \times 100 \%$	Bidang Damkar Laporan Warga
	3. Persentase Data Daerah Rawan Kebakaran	$\frac{\text{Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran}}{\text{Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran yang ada}} \times 100 \%$	Bidang Damkar Laporan Warga BPBD BPS Kecamatan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **KEPALA SEKSI PENCEGAHAN KEBAKARAN PEMBINAAN DAN PENYULUHAN KEBAKARAN**
2. TUGAS : a. Melakukan Program Pelatihan Kebakaran Terpadu (*Intergrated Fire Drill*) secara berkala dalam penanggulangan Bahaya Kebakaran dan Pengevakuasian penghuni pada Kelompo Bangunan yang sistematis dan tertib, yang terkoordinasi bersama instansi Pemadam Kebakaran setempat;
- b. Melaksanakan peningkatan dan pengembangan system, metode, peralatan dan kemampuan personil dalam upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- c. Melakukan Bimbingan dan Penyuluhan kepada Masyarakat tentang pencegahan bahaya kebakaran;
- d. Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap kondisi prasarana dan saran penanggulangan bahaya kebakaran yang tersedia, serta mendokumentasikan dengan baik hasil pemeriksaan dan pengujian kinerja peralatan system proteksi yang ada; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakran	Jumlah Kegiatan Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Pencegahan Kebakaran melalui Pelatihan Kebakaran dan Sosialisasi Penanggulangan Kebakaran	Seksi Pencegahan Kebakaran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN**
2. TUGAS :
  - a. Melakukan Pemadaman sedini mungkin sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan antara lain melalui system dan prosedur notifikasi adanya kebakaran, alarm dan prosedur komunikasi darurat;
  - b. Melakukan penyelamatan Jiwa penghuni (Evakuasi) sesuai prosedurnya dengan mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan jiwa seluruh penghuni;
  - c. Memberikan laporan dan atau melakukan komunikasi dengan instansi pemadam kebakaran daerah terdekat dalam rangka koordinasi tindakan pemadaman;
  - d. Memberikan petolongan darurat pada Korban kebakaran; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Seksi Penanggulangan Kebakaran Laporan Warga



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **KEPALA SEKSI OPERASIONAL PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN**
2. TUGAS :
  - a. Menyusun *Profile Plan*, rencana mengkaji dan mengembangkan strategi dan taktik yang tepat untuk setiap bangunan atau lingkungan yang mempunyai potensi kebakaran tinggi dan vital;
  - b. Melaksanakan pendataan Daerah Rawan Kebakaran;
  - c. Melaksanakan Pengadaan dan pemeliharaan sarana penanggulangan bahaya kebakaran;
  - d. Menyiapkan dan menyiagakan tenaga pemadam dan penyelamat, peralatan teknis operasional, bahan pemadam serta informasi lapangan; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	Jumlah Kegiatan Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Seksi Operasional Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **PENGOLAH DATA SEKSI PENCEGAHAN PEMBINAAN DAN PENYULUHAN KEBAKARAN**
2. TUGAS : a. Membantu melakukan Program Pelatihan Kebakaran Terpadu (*Intergrated Fire Drill*) secara berkala dalam penanggulangan Bahaya Kebakaran dan Pengevakuasian penghuni pada Kelompo Bangunan yang sistematis dan tertib, yang terkoordinasi bersama instansi Pemadam Kebakaran setempat;
- b. Membantu melaksanakan peningkatan dan pengembangan system, metode, peralatan dan kemampuan personil dalam upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- c. Membantu melakukan Bimbingan dan Penyuluhan kepada Masyarakat tentang pencegahan bahaya kebakaran;
- d. Membantu Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap kondisi prasarana dan saran penanggulangan bahaya kebakaran yang tersedia, serta mendokumentasikan dengan baik hasil pemeriksaan dan pengujian kinerja peralatan system proteksi yang ada; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Data Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Data Kegiatan Pencegahan Kebakaran melalui Pelatihan Kebakaran dan Sosialisasi Penanggulangan Kebakaran	Seksi Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PENCEGAHAN PEMBINAAN DAN PENYULUHAN KEBAKARAN**
2. TUGAS : a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, baik tertulis maupun lisan.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- f. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pencegahan Kebakaran melalui Pelatihan Kebakaran dan Sosialisasi Penanggulangan Kebakaran	Seksi Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **PENGOLAH DATA SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN**
2. TUGAS : a. Membantu membuat Data Daerah yang mengalami kejadian kebakaran;  
b. Membantu melaksanakan rekapitulasi data kejadian kebakaran berdasarkan wilayah, jenis kebakaran dan jumlah kerugian dan korban tiap bulan dan per tahun;  
c. Berkoordinasi dengan seksi lain tentang mencegah potensi kebakaran berdasarkan data kejadian kebakaran;  
d. Membantu menyiapkan dan menyiapkan tenaga pemadam dan penyelamat, dan  
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Data Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Data Penanggulangan Kebakaran	Seksi Penanggulangan Kebakaran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN**
2. TUGAS : a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, baik tertulis maupun lisan.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- f. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Seksi Penanggulangan Kebakaran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **PRANATA PEMADAM KEBAKARAN SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN**
2. TUGAS : a. Membantu melakukan Pemadaman sedini mungkin sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan antara lain melalui system dan prosedur notifikasi adanya kebakaran, alarm dan prosedur komunikasi darurat;  
b. Membantu melakukan penyelamatan Jiwa penghuni (Evakuasi) sesuai prosedurnya dengan mengutamakan perlindungan terhadap keselamatan jiwa seluruh penghuni;  
c. Membantu memberikan laporan dan atau melakukan komunikasi dengan instansi pemadam kebakaran daerah terdekat dalam rangka koordinasi tindakan pemadaman;  
d. Membantu memberikan petolongan darurat pada Korban kebakaran; dan  
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penggulangan Kebakaran sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Seksi Penanggulangan Kebakaran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **PENGOLAH DATA SEKSI OPERASIONAL PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN**
2. TUGAS : a. Membantu menyusun *Profile Plan*, rencana mengkaji dan mengembangkan strategi dan taktik yang tepat untuk setiap bangunan atau lingkungan yang mempunyai potensi kebakaran tinggi dan vital;  
 b. Membantu melaksanakan pendataan Daerah Rawan Kebakaran;  
 c. Membantu melaksanakan Pengadaan dan pemeliharaan sarana penanggulangan bahaya kebakaran;  
 d. Membantu menyiapkan dan menyiagakan tenaga pemadam dan penyelamat, peralatan teknis operasional, bahan pemadam serta informasi lapangan; dan  
 e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Operasional Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran	Seksi Operasional Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **PENGADMINISTRASI UMUM SEKSI PENDATAAN DAERAH RAWAN KEBAKARAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN**
2. TUGAS : a. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.  
 b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.  
 c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, baik tertulis maupun lisan.  
 d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.  
 e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.  
 f. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Seksi Operasional Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran



## RENCANA AKSI

### KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Penyuluhan dan Pelatihan Kebakaran	Maret	Juni	Agustus	Nopember
	Penanggulangan Kebakaran				
	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran				

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program
		I	II	III	IV		
1.	Mengadakan Penyuluhan dan Pelatihan Penanggulangan Kebakaran	v	v	v	v	Terlaksananya Penyuluhan dan Pelatihan Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program
		I	II	III	IV		
1.	Melaksanakan kegiatan Penanggulangan Kebakaran	v	v	v	v	Terlaksananya Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program
		I	II	III	IV		
1.	Melaksanakan kegiatan Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	v	v	v	v	Terlaksananya Kegiatan Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

## RENCANA AKSI

### KEPALA SEKSI PENCEGAHAN KEBAKARAN PEMBINAAN DAN PENYULUHAN KEBAKARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Penyuluhan dan Pelatihan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penyuluhan dan Pelatihan Kebakaran	v	v	v	v

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mengadakan Penyuluhan dan Pelatihan Penanggulangan Kebakaran	v	v	v	v	Terlaksananya Penyuluhan dan Pelatihan Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Penyuluhan dan Pelatihan Kebakaran	32.000.000,00

## RENCANA AKSI

### KEPALA SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	v	v	v	v

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Penanggulangan Kebakaran					Terlaksananya kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Penanggulangan Kebakaran	347.100.000,00

## RENCANA AKSI

### KEPALA SEKSI OPERASIONAL PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran				

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Pendataan daerah Kebakaran					Terlaksananya kegiatan Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	37.553.000,00

## RENCANA AKSI

### PENGOLAH DATA PENCEGAHAN PEMBINAAN DAN PENYULUHAN KEBAKARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Membantu Pelatihan dan Sosialisasi Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Data Kegiatan Pelatihan Kebakaran ( <i>Intergrated Fire Drill</i> ) dan Sosialisasi Penanggulangan Kebakaran	1	1	1	1

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Pelatihan dan Penyuluhan Kebakaran	v	v	v	v	Terlaksananya Pelatihan Kebakaran ( <i>Intergrated Fire Drill</i> ) dan Sosialisasi Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran	

## RENCANA AKSI

### PENGOLAH DATA SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Membantu membuat laporan data kejadian kebakaran dan melakukan komunikasi dengan instansi pemadam daerah terdekat.	Jumlah data kegiatan penanggulangan kebakaran.	v	v	v	v

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Melakukan Pendataan Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	v	v	v	v	Terlaksananya Kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Penanggulangan Kebakaran	

## RENCANA AKSI

### PENGOLAH DATA SEKSI OPERASIONAL PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Membantu pelaksanaan pendataan daerah rawan kebakaran.	Jumlah data daerah rawan kebakaran.	3	3	3	3

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Jumlah Data Daerah Rawan Kebakaran	v	v	v	v	Terlaksananya Kegiatan Pendataan Daerah Rawan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Pendataan Daerah Rawan kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	

## RENCANA AKSI

### PRANATA PEMADAM KEBAKARAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Melaksanakan Penanggulangan Kebakaran	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kebakaran				

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Melaksanakan Penanggulangan Kebakaran	v	v	v	v	Terlaksananya kegiatan Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Penanggulangan Kebakaran	



**RENCANA AKSI**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
		I	II	III	IV
Melaksanakan administrasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran	Jumlah Administrasi Kegiatan Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	v	v	v	v

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Melaksanakan administrasi di masing masing seksi termasuk surat menyurat, mengetik, dokumentasi dan lain sebagainya.	v	v	v	v	Terlaksananya kegiatan administrasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	Pencegahan Pembinaan dan Penyuluhan Kebakaran Penanggulangan Kebakaran Pendataan Daerah Rawan Kebakaran dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran	